Утвержден

Постановлением Администрации

МО«Посёлок Айхал»

от 23.09.2021 №371

*в редакции постановления администрации*

*от 11.05.2022 №214*

*от 26.07.2023 №412*

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Отнесение земель или земельныхучастков в составе таких земель к определеннойкатегорииземель или переводземель и земельныхучастков в составетаких земельиз однойкатегории вдругую»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.Предметрегулирования**

1.1.1Административныйрегламентпредоставлениямуниципальной услуги

«Отнесениеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилипереводземельиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругую»(далеепотексту-Регламент)разработанвсоответствиис[Федеральнымзакономот27.07.2010№210-ФЗ"Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг",](http://docs.cntd.ru/document/902228011)вцеляхповышениякачестваидоступностимуниципальнойуслуги,созданиякомфортныхусловийдля участниковправоотношений,возникающихвпроцессепредоставлениямуниципальнойуслуги,иопределяетсроки,последовательностьадминистративныхпроцедуриадминистративныхдействий.Предметомрегулированиянастоящегоадминистративногорегламентаявляетсяпредоставлениемуниципальнойуслугипоотнесениюземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилипереводземельиземельныхучастков в составе такихземельизоднойкатегории в другую.

## 1.2.Круг ходатайствующих

* + 1. Получателямимуниципальнойуслугиявляютсяфизическиелица,индивидуальныепредпринимателииюридическиелица(далее–ходатайствующий).
		2. Сходатайствомвправе обратитьсяпредставителиходатайствующего,действующиевсилуполномочий,основанныхнаоформленнойвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядке доверенности.

## 1.3.Требования кпорядкуинформирования опредоставлении

**муниципальнойуслуги**

* + 1. МестонахождениеАдминистрацииМО«ПосёлокАйхал»(далее-Администрация):РоссийскаяФедерация,РеспубликаСаха(Якутия)Мирнинскийрайон,пгт. Айхал,ул.Юбилейная 7А

График (режим)работыАдминистрации:

Понедельник,Вторник,Среда, Четверг-с8часов 30 минут до 18 часов00 минутперерыв на обед с12часов 30 минут до 14 часов 00 минут

Пятница: с 8часов 30минут до 12 часов 30 минут.

Структурное подразделение (отдел) Администрации, ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги,-специалистыпоземельнымотношениям(далее

* Отдел)

МестонахождениеОтдела:РоссийскаяФедерация, РеспубликаСаха (Якутия)Мирнинскийрайон,пгт. Айхал,ул.Юбилейная 7А

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

Перерыв наобед с12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут

1.3.2.ПриемдокументовивыдачарезультатовпредоставлениямуниципальныхуслугврамкахданногоАдминистративногорегламентатакжеможетосуществлятьсяв отделениеГосударственногоавтономногоучреждения

«МногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвРеспубликеСаха(Якутия)»поМирниинскомурайону(далее по тексту-ГАУ«МФЦРС(Я)»):

МестонахожденияотделенияГАУ «МФЦРС(Я)»:РеспубликаСаха (Якутия,Мирнинскийрайон, п.Айхал,ул.Юбилейная дом 11

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

Воскресенье,понедельник– выходные

Консультирование,приемдокументовивыдачарезультатоввотделенияхГАУ

«МФЦРС(Я)»осуществляетсявсоответствиисусловиямизаключенногомеждуГАУ

«МФЦ РС(Я)»иАдминистрациейсоглашенияо взаимодействии.

* + 1. Местонахождениеоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,участвующихв предоставлениимуниципальнойуслуги:

УправлениеФедеральнойслужбыгосударственнойрегистрации,кадастраикартографиипоРеспубликеСаха(Якутия)(далее-УправлениеРосреестрапоРС(Я)):Республика Саха (Якутия)– Мирнинскийрайон, пгт. Айхал,ул.Юбилейная 7А

.Режим работы:Понедельник,среда: с 9.00 часов до 17 часов 30 минут(перерыв на обед с13.00 часов до 14.00.часов);

Пятница:с9.00часовдо16.00часов(перерывнаобедс13.00 часовдо 14.00.часов);

Вторник,четверг:работасдокументамис9.00часовдо17часов30минут(перерывна обед с13.00 часов до 14.00. часов);

- УправлениеФедеральнойналоговойслужбыпоРеспубликеСаха(Якутия)(далее

* УФНСРоссии поРС(Я)-РеспубликаСаха(Якутия),Мирнинскийрайонпгт.Айхал,ул.

Промышленная 30

понедельник,вторник,четверг с09часов00 минут до 12 часов 45минут;среда с14часов 00минут до 17часов 15 минут;

пятницас09 часов00минут до 17 часов15минут

(перерыв на обед с12часов 45 минут до 14 часов 00минут

* Филиалфедеральногогосударственногобюджетногоучреждения«ФедеральнаякадастроваяпалатаФедеральнойслужбыгосударственнойрегистрации,кадастраикартографии»поРеспубликеСаха(Якутия)(далее -ФГБУ«ФКПРосреестра»поРС(Я))-Республика Саха (Якутия), Мирнинскийрайон, пгт. Айхал,ул. Юбилейная 7А

.Режим работы:Понедельник,среда: с 9.00 часов до 17 часов 30 минут(перерыв на обед с13.00 часов до 14.00.часов);

Пятница:с9.00часовдо16.00часов(перерывнаобедс13.00 часовдо 14.00.часов);

Вторник,четверг:работасдокументамис9.00часовдо17часов30минут(перерывна обед с13.00 часов до 14.00. часов);

УправлениеФедеральнойслужбыпонадзорувсфереприродопользованияпоРеспубликеСаха(Якутия)(далее-УправлениеРосприроднадзорапоРС(Я))–677000Республика Саха (Якутия)г. Якутскул.Дзержинского 3/1.Режим работы:

Понедельник,пятница : с9.00 часов до 18 часов 00 минут

* + (перерыв на обед с13.00 часов до 14.00.часов);
		1. СпособыполученияинформацииоместенахожденияиграфикеработыАдминистрации,Отдела,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,ГАУ

«МФЦРС(Я)»:

-Черезофициальныесайтыведомств:

* Администрация– www.мо-айхал.рф;
* ГАУ«МФЦРС(Я)»:[www.mfcsakha.ru.](http://www.mfcsakha.ru/)
* Федеральнаягосударственнаяинформационнаясистема«Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)(http://www.gosuslugi.ru)(далее-ЕПГУ)»и/илигосударственнойинформационнойсистеме«Порталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)(http://www.e-yakutia.ru)(далее- РПГУ)»;

-НаинформационныхстендахАдминистрации,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. Посредствомполученияписьменной консультациичерезпочтовоеотправление(втомчислеэлектронное(указываетсяадресэлектроннойпочты).ОсуществляетсяОтделомдляфизическихлиц,индивидуальныхпредпринимателей,юридическихлиц;
			2. Посредствомполученияконсультациипотелефону.ОсуществляетсяОтделом8(41136)4-96-61доб3ГАУ«МФЦРС(Я)»потелефону8-800-100-22-16(звонок

бесплатный);

* + - 1. Самостоятельнопосредствомознакомлениясинформацией,размещеннойнаЕПГУи/или РПГУ.
		1. ПриконсультированииприличномобращениивОтделлибоГАУ«МФЦРС(Я)»соблюдаютсяследующие требования:

-Времяожиданиязаинтересованноголицаприиндивидуальномличномконсультировании не можетпревышать15 минут.

-КонсультированиекаждогозаинтересованноголицаосуществляетсяспециалистомОтделалибосотрудникомГАУ«МФЦРС(Я)»инеможетпревышать15минут.

* + 1. Приконсультированиипосредствомпочтовогоотправления(в томчислеэлектронного) соблюдаютсяследующие требования:

-Консультирование попочтеосуществляетсяспециалистом Отдела;

-ПриконсультированиипопочтеответнаобращениезаинтересованноголицанаправляетсяОтделомвписьменнойформевадрес(втомчисленаэлектронныйадрес)заинтересованноголица в месячныйсрок.

* + 1. При консультировании по телефону соблюдаются следующиетребования:

-ОтветнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименованииОтдела либо ГАУ «МФЦРС(Я)»,в который позвонилгражданин,фамилии,имени,

отчествеи должности специалистаОтдела либо сотрудникаГАУ «МФЦРС(Я)»,осуществляющегоиндивидуальное консультирование по телефону.

-Времяразговоранедолжно превышать10 минут.

* + 1. Втомслучае,еслисотрудник,осуществляющийконсультированиепотелефону,неможетответитьнавопроспосодержанию,связанномуспредоставлениеммуниципальнойуслуги,онобязанпроинформироватьзаинтересованноелицооборганизацияхлибоструктурныхподразделениях,которыерасполагаютнеобходимымисведениями.
		2. Смоментаприемаходатайстваходатайствующийимеетправонаполучениесведенийоходеисполнениямуниципальнойуслуги потелефону,посредствомэлектроннойпочты,ЕПГУи(или)РПГУилиприличномобращениивпорядке,указанномв части1 подпункта 1.3.5.настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Специалисты*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»приответена обращения обязаны:
	+ приустномобращениизаинтересованноголица(потелефонуилилично)даватьответсамостоятельно.Еслиспециалист*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»,ккоторомуобратилосьзаинтересованноелицо,неможетответитьнавопроссамостоятельно,тоонможетпредложить заинтересованномулицуобратитьсяписьменнолибоназначитьдругоеудобноедлянеговремяконсультации,либопереадресовать(перевести)надругогоспециалиста*Отдела,*либосотрудникаГАУ«МФЦРС(Я)»,илисообщитьтелефонныйномер, покоторомуможно получитьнеобходимуюинформацию;
	+ специалисты*Отдела*либосотрудникиГАУ«МФЦРС(Я)»,осуществляющиеконсультирование(потелефонуилилично),должныкорректноивнимательноотноситьсякзаинтересованнымлицам.Вовремяразговораизбегатьпараллельныхразговоровсокружающимилюдьмиинепрерыватьразговорпопричинепоступлениязвонканадругойаппарат.Вконцеконсультированияспециалист*Отдела,*сотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»долженкраткоподвестиитогииперечислитьмеры,которыенадопринять(ктоименно,когдаи чтодолженсделать).
		1. Ответынаписьменныеобращениядаютсявписьменномвидеидолжны содержать:
	+ 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,выходящеезарамкиинформирования о стандартныхпроцедурахиусловияхоказаниямуниципальнойуслуги,влияющее прямо иликосвенно на индивидуальныерешениязаинтересованныхлиц.
		3. Ходатайствующие,представившиев*Отделе*либоГАУ«МФЦРС(Я)»документы,вобязательномпорядкеинформируютсямуниципальнымислужащими*Отдела*либосотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»овозможномотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги,атакжеосрокезавершенияоформлениядокументов ивозможностиихполучения.

# Форма,месторазмещенияисодержаниеинформацииопредоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. Информацияопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугииуслуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,размещаютсянаофициальномсайтеАдминистрациивсетиИнтернет,врегиональнойгосударственнойинформационнойсистеме«Реестргосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)»,наЕПГУи(или)РПГУ,наинформационномстендеАдминистрации,атакжепредоставляетсянепосредственномуниципальнымислужащимиОтдела,сотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»впорядкепредусмотренномразделом«Требованиякпорядкуинформированияопредоставлениимуниципальнойуслуги»настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. На официальном сайте Администрации в сети «Интернет»размещаются:
* график (режим) работы;
* почтовыйадрес и адресэлектроннойпочты;
* сведенияотелефонныхномерахдляполученияинформацииопредоставлениимуниципальнойуслуги;
* информационныематериалы(брошюры,буклеты ит.д.);
* административныйрегламент с приложениями;
* нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальной

услуги;

* адреса и контакты территориальных органов федеральных органов

государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлениимуниципальнойуслуги;

* + адресаиконтактыорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги;
		1. Наинформационном стенде Администрации,Отделаразмещаются:
	+ режим приема ходатайствующих;
	+ извлеченияиззаконодательныхииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующиедеятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
	+ извлечения изнастоящегоАдминистративногорегламента сприложениями;
	+ перечнидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги, и требования,предъявляемыек этим документам.
		1. НаЕПГУ и (или) РПГУразмещается информация:
* полноенаименование,полныепочтовыеадресаиграфикработыАдминистрации,*Отдела*,ответственных за предоставление муниципальнойуслуги;
* справочныетелефоны,адресаэлектроннойпочтыпокоторымможнополучитьконсультацию о порядке предоставлениямуниципальнойуслуги;
* переченькатегорийходатайствующих,имеющихправонаполучениемуниципальнойуслуги;
* переченьдокументов,необходимыхдля предоставлениямуниципальнойуслугиипредоставляемыхсамостоятельноходатайствующимлибополучаемыхпозапросуиз органов(организаций);
* формыиобразцызаполненияходатайствдляполучателеймуниципальнойуслуги свозможностями онлайнзаполнения,проверки и распечатки;
* рекомендации итребования к заполнениюходатайств;
* основания для отказа впредоставлениимуниципальнойуслуги.
* извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы,регулирующие деятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
* административныепроцедурыпредоставлениямуниципальнойуслуги(ввиде блок-схемы);
* порядокполученияинформациизаинтересованнымилицамиповопросампредоставлениямуниципальнойуслуги,сведений орезультатепредоставлениямуниципальнойуслуги;
* порядокобжалованиярешений,действий(бездействия),Администрации,

*Отдела*, ГАУ«МФЦРС(Я)», ихдолжностных лиц.

***II. СТАНДАРТПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ***

# Наименованиемуниципальнойуслуги

* + 1. Отнесениеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилипереводземельиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругую(далеепотексту -муниципальнаяуслуга).
		2. Муниципальнаяуслугавключаетвсебяподуслуги:
			1. Отнесениеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземель;
			2. Переводземельилиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругуюкатегорию.

# Наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,иоргановгосударственнойимуниципальнойвласти,ииныхорганизаций,

**участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги**

* + 1. ПредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяАдминистрацией.ОтветственнымструктурнымподразделениемАдминистрацииприпредоставлениимуниципальнойуслугиявляетсяОтдел по земельнымотношениям
		2. Наименованиеоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,обращениевкоторыенеобходимодляпредоставлениямуниципальнойуслуги:
			- Управление Росреестрапо РС(Я)
			- УФНС России поРС(Я)
			- ФГБУ«ФКП Росреестра»по РС(Я)
			- Управление Росприроднадзора поРС(Я)
		3. СпециалистыОтдела,сотрудникиГАУ«МФЦРС(Я)»невправетребоватьосуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслуги,связанныхсобращениемвтерриториальныеорганыфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныеорганизации,указанныевподпункте2.2.2Административногорегламента.

# Описаниерезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. .Результатом предоставлениямуниципальнойуслугиявляется:
1. ВыдачаходатайствующемурешенияовнесениивЕдиныйгосударственныйреестрнедвижимостисведенийоботнесенииземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземель,либоовнесениивЕдиныйгосударственныйреестрнедвижимостисведенийобизменениикатегорииземельилиземельныхучастков.
2. Решениеоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставления

услуги.

1. Решение об отказе в предоставленииуслуги.

ВслучаяхпредусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации(субъекта

РоссийскойФедерации)иприналичиитехническойвозможностирезультатпредоставлениямуниципальнойуслугидолженбытьвнесенвреестрюридическизначимых записейи выдан в виде выпискиизреестра.

* + 1. .Ходатайствующемувкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечивается по еговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомс использованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

б)документанабумажномносителе,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,направленногоуполномоченныморганом,вмногофункциональномцентре;

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

# Срокпредоставлениямуниципальнойуслуги

2.4.1Максимальныйсрокпредоставлениямуниципальнойуслугисоставляетдвамесяца со дня поступленияходатайства.

* + 1. ЕслизаявлениебылоподаночерезЕПГУи(или)РПГУ,тосрокисчисляетсяс моменталичногообращения в подразделение с оригиналамидокументов.
		2. В случаепредставлениязаявления черезГАУ «МФЦРС(Я)»,срокпредоставлениямуниципальнойуслугиувеличивается на3 рабочихдня.
		3. Срок предоставления муниципальной услуги в электронной формесоставляет 15 рабочихднейсо дня регистрациизаявления.

# Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихотношения,возникающиевсвязиспредоставлениеммуниципальнойуслуги

* + 1. Нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслугиразмещены на официальном сайте (мо-фйхал.рф).

2.5.2.Ответственнымзаразмещениевсети«Интернет»ивРеестрегосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)административногорегламентаявляетсяАдминистрация.

## Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдля предоставлениямуниципальнойуслуги,подлежащихпредставлению ходатайствующим

**самостоятельно**

* + 1. Дляотнесенияземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегории ходатайствующийпредставляетходатайствооботнесенииземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегориипоформесогласноПриложению 3 к Административномурегламенту.
		2. ДляпереводаземельилиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругуюходатайствующийпредставляетходатайствоопереводеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругуюпоформесогласноПриложению 4 к Административномурегламенту.
		3. Кходатайствуоботнесенииземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииилиходатайствуопереводеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземельизоднойкатегориивдругую(далее–ходатайство)прикладываютсяследующие документы:
1. документы,удостоверяющиеличностьходатайствующего(дляходатайствующих- физическихлиц);
2. документ,подтверждающийполномочияпредставителя(в случае,еслизапредоставлениемуслугиобращаетсяпредставительзаявителя);
3. нотариальноудостоверенное(ые)согласие(я)правообладателя(ей)земельногоучастканаотнесениеземельногоучасткакопределеннойкатегорииземельилипереводземельногоучастка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая,еслиправообладателемземельногоучасткаявляетсялицо,скоторымзаключеносоглашение обустановлениисервитута вотношении такогоземельногоучастка);
4. правоустанавливающиеилиправоудостоверяющиедокументыназемельныйучасток(вслучае возникновенияправана земельныйучастокдо 31.01.1998);
5. проект рекультивацииземель (вслучаях,установленных законодательством);
6. актрекультивацииземель (вслучаях,установленных законодательством);
7. заключениегосударственнойэкологическойэкспертизывслучае,еслиеепроведение предусмотренофедеральнымизаконами;

Ходатайствозаполняетсяспомощьюсредствэлектронно-вычислительнойтехникиилиотрукиразборчивопечатнымибуквамичерниламичерногоилисинегоцвета.Недопускаетсяисправлениеошибокпутемзачеркивания,спомощьюкорректирующихсредств.

* + 1. Ходатайства,указанныевпунктах2.6.1,2.6.2настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанонепосредственнов*Отдел*при личном обращении.
		2. Ходатайства,указанные впунктах2.6.1,2.6.2настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьнаправленоходатайствующимв*Отдел*посредствомпочтовойсвязи.Вслучаенаправленияходатайствасполнымкомплектомдокументовпосредствомпочтовойсвязив *Отдел*копиидокументов должны быть нотариальнозаверены.
		3. Ходатайства,указанныевпунктах2.6.1,2.6.2настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподаноходатайствующимчерезГАУ«МФЦРС(Я)».ВслучаеподачиходатайствачерезГАУ«МФЦРС(Я)»ходатайствующимвместескопиямипредъявляеторигиналыдокументовдлясверкилибопредставляет нотариально заверенныекопии.
		4. Ходатайства,указанные впунктах2.6.1,2.6.2настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподаноходатайствующимвэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектроннойформыходатайствасиспользованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

В случае подачи ходатайства с приложениями в электронной форме посредством заполнения электронной формы ходатайства с использованием ЕПГУ, осуществление аутентификации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» может быть осуществлено ходатайствующим 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 №412)*

* + 1. Приобращениивэлектроннойформеходатайствующемунеобходимоознакомитьсясинформациейопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслугив электронной формеиполностьюзаполнитьвсеполя ходатайства.
		2. ПодачазапросавэлектроннойформечерезЕПГУи/илиРПГУподтверждаетознакомлениеходатайствующегоспорядкомподачиходатайствавэлектроннойформе,атакже согласие напередачузапроса по открытымканалам связи сети«Интернет».
		3. Электронныеформы ходатайства размещены на ЕПГУ и/илиРПГУ.
		4. Приобращениивэлектроннойформеходатайствующийобязануказатьспособполучениярезультатауслуги:
* личное получение вуполномоченном органе;
* личноеполучениевГАУ«МФЦРС(Я)»приналичиисоответствующегосоглашения;
* получениерезультатауслугивэлектроннойформе,заверенногоэлектроннойподписьюуполномоченноголица, в личном кабинете на ЕПГУи/илиРПГУ;
* почтовое отправление.

## Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,которыенаходятся в распоряжениигосударственныхорганов и иных органов,участвующих в предоставлении

**муниципальнойуслуги, и которыеходатайствующий вправе представитьсамостоятельно**

* + 1. Переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,указанныхв подпункте 1.3.3. административного регламента*:*
* выпискаизединогогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей(дляходатайствующих-индивидуальныхпредпринимателей)иливыпискаизединогогосударственногореестраюридическихлиц(дляходатайствующих-юридическихлиц);
* выпискаизЕдиногогосударственногореестранедвижимостиназемельныйучасток;
* заключениегосударственнойэкологическойэкспертизывслучае,еслиеепроведение предусмотренофедеральнымизаконами.

сведенияизЕдиногореестрасубъектовмалогоисреднегопредпринимательства;

* сведенияоположительномзаключениигосударственнойэкологическойэкспертизы.
	+ 1. Документыиматериалы,указанныевподпункте2.7.1.настоящегоАдминистративногорегламента,запрашиваютсяАдминистрациейсамостоятельноуорганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,органов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправлениялибоподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениигосударственныхимуниципальныхуслуг.
		2. ПомежведомственнымзапросамАдминистрации,документыиматериалы,указанныевподпункте2.7.1.настоящегоАдминистративногорегламента,предоставляютсягосударственнымиорганами,территориальнымиорганамифедеральныхоргановгосударственнойвластииподведомственныхгосударственныморганаморганизациях,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументыиматериалы,всрокнепозднеепятирабочихднейсодняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		3. Ходатайствующийвправепредставитьдокументыиинформацию,указанныевподпункте 2.7.1.настоящегоАдминистративногорегламентапособственнойинициативе.
		4. Документыиматериалы,указанныевподпункте2.7.1.настоящегоАдминистративногорегламента,приналичиитехническойвозможностимогутбытьзапрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение1часасмоментапоступлениятакогозапроса.Организацияиосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведенийвслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведений не включены в реестринформационныхвзаимодействий(илианалога).

## Указаниена запреттребовать отходатайствующегопредоставлениядокументов и информации

2.8.1. Администрацияне вправетребоватьотходатайствующего:

* представлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактами,регулирующимиотношения,возникающиевсвязиспредоставлениеммуниципальнойуслуги;
* представлениядокументовиинформации,которыевсоответствииснормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерацииимуниципальнымиправовымиактаминаходятсявраспоряжениигосударственныхорганов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияи(или)подведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемдокументов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг»;
* осуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениягосударственныхимуниципальныхуслугисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганы,органыместногосамоуправления,организации,заисключениемполученияуслугиполучениядокументовиинформации,предоставляемыхврезультатепредоставлениятакихуслуг,включенныхвперечни,указанныевчасти1статьи9Федеральногозаконаот27.07.2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг»;
* представлениядокументовиинформации,отсутствиеи(или)недостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги, за исключением следующихслучаев:

а)изменениетребований нормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставлениямуниципальнойуслуги,послепервоначальнойподачиходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги;

б)наличиеошибоквходатайствеопредоставлениимуниципальнойуслугиидокументах,поданныхходатайствующимпослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслугииневключенныхвпредставленныйранеекомплектдокументов;

в)истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либо в предоставлениимуниципальнойуслуги;

г)выявлениедокументальноподтвержденного факта(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«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,уведомляетсяходатайствующий,атакжеприносятсяизвиненияза доставленныенеудобства.

-предоставлениянабумажномносителедокументовиинформации,электронныеобразыкоторыхранеебыли завереныв соответствии с[пунктом 7.2 части1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359)настоящегоФедеральногозакона,за исключением случаев,еслинанесение отметокнатакиедокументылибоихизъятиеявляетсянеобходимымусловиемпредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги,ииныхслучаев,установленныхфедеральнымизаконами.

## 2.9. Исчерпывающийпереченьоснований для отказа в приемедокументов

* + 1. Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги:
1. запросопредоставленииуслугиподанворгангосударственнойвласти,органместногосамоуправления, в полномочиякоторыхне входитпредоставлениеуслуги;
2. некорректноезаполнениеобязательныхполейвформеходатайстваопредоставленииуслугинаЕПГУ(недостоверное,неправильноелибонеполноезаполнение);
3. представлениенеполногокомплектадокументов,необходимогодляпредоставленияуслуги;
4. представленныедокументы,необходимыедляпредоставленияуслуги,утратилисилу;
5. представленныедокументыимеютподчисткииисправлениятекста,которыене

заверены в порядке,установленном законодательствомРоссийскойФедерации;

1. представленныедокументысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполномобъемеиспользоватьинформациюисведения,содержащиесявдокументах, для предоставленияуслуги;
2. представленныеэлектронныеобразыдокументовнепозволяютвполномобъемепрочитатьтекст документа и (или)распознать реквизитыдокумента;
3. подачазапросаопредоставленииуслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,в электронной формес нарушениемустановленныхтребований.
	* 1. Формарешенияоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,приведенавПриложении№5кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

# 2.10.Переченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги(направлениеуведомленияонесоответствии:

* + 1. Основаниядляприостановленияпредоставлениямуниципальнойуслугиотсутствуют.
		2. Исчерпывающийпереченьоснованийдля отказа в предоставленииуслуги:
1. федеральнымизаконамиустановленыограниченияилизапретынапереводземельилиземельныхучастков в составетакихземель из однойкатегории вдругую;
2. наличиеотрицательногозаключениягосударственнойэкологическойэкспертизыв случае,еслиеепроведение предусмотренофедеральнымизаконами;
3. установлениенесоответствияиспрашиваемогоцелевогоназначенияземельилиземельныхучастковутвержденнымдокументамтерриториальногопланированияидокументации попланировке территории,землеустроительной документации.
	* 1. Формарешенияоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,приведенавПриложении№6кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

## 2.11. Переченьуслуг, которыеявляютсянеобходимыми и обязательными дляпредоставлениямуниципальнойуслуги, в том числесведения о документах,выдаваемых организациями, участвующими в предоставлениимуниципальнойуслуги

2.11.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,отсутствуют.

# 2.12.Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплаты,взимаемойзапредоставлениемуниципальнойуслуги

2.12.1 Муниципальнаяуслуга предоставляетсябесплатно.

# 2.13.Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачеходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Времяожиданиявочередидляподачиходатайстванеможетпревышать15 минут.
		2. Времяожиданияв очередипри получениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугине можетпревышать15 минут.

# Срокипорядокрегистрациизапроса,ходатайствующегоопредоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформе

* + 1. ХодатайствоинеобходимыедокументымогутбытьподанынепосредственновОтдел,черезмногофункциональныйцентр,направленыпосредствомпочтовойсвязи, атакже вформеэлектронногодокумента сиспользованием электронныхносителей либопосредствомЕПГУ и(или) РПГУ.
		2. Срокрегистрацииходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги,недолженпревышатьодинрабочийденьсодняегополучения*Отделом.*
		3. Ходатайствоопредоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи(или)РПГУрегистрируетсявведомственнойсистемеэлектронногодокументооборотаАдминистрациисприсвоениемходатайствувходящегономера иуказанием даты егополучения.
		4. Ходатайствоопредоставлениимуниципальнойуслуги,поступившийвнерабочее время,регистрируется на следующийрабочийдень.
		5. Ходатайства,направленныепосредствомпочтовойсвязи,атакжевформеэлектронногодокументасиспользованиемэлектронныхносителейлибопосредствомЕПГУи(или)РПГУрегистрируютсянепозднеепервогорабочегодня,следующегозаднем егополучения*Отделом*с копияминеобходимыхдокументов.

# Требованиякпомещениям,вкоторыхрасполагаютсяорганыиорганизации,непосредственноосуществляющиеприемдокументов,

**необходимыхдляпредоставлениямуниципальныхуслуг**

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

Предоставлениемуниципальнойуслугиинвалидамосуществляетсявспециальновыделенномдля этихцелейпомещении,расположенномна нижнемэтажезданияиоборудованномпандусами,специальнымиограждениями,перилами,обеспечивающимибеспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами,размещеннымивсторонеотвходадлябеспрепятственногоподъездаиразворотаколясок.Принеобходимостиобеспечиваетсясопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункцийзренияисамостоятельногопередвижения,осуществляетсядопусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика,надлежащееразмещениеоборудованияиносительинформации,необходимыхдля обеспечениябеспрепятственногодоступаинвалидовкобъектам(зданиям,помещениям),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,сучетомограниченийихжизнедеятельности,дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковойизрительнойинформации,атакженадписей,знаковиинойтекстовойи графическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля,допусксобаки-проводникана объекты(здания,помещения),в которых

предоставляетсямуниципальнаяуслуга.

* + 1. Зданияирасположенныевнемпомещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должны:
			- оборудоватьсяинформационнымитабличками(вывесками)суказаниемномеракабинета,фамилии,имени,отчества(последнее–приналичии)идолжностидолжностноголицаАдминистрации,режимаработы,атакжеинформационнымистендами, на которыхразмещаетсяследующаяинформация:
1. Справочнаяинформация;
2. Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,требованиякоформлениюдокументов,атакжепереченьдокументов, которые ходатайствующийвправепредставитьпо собственнойинициативе;
3. Кругходатайствующих;
4. Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплаты за предоставление муниципальнойуслуги;
5. Срок предоставлениямуниципальнойуслуги;
6. Результатыпредоставлениямуниципальнойуслуги,порядоквыдачи(направления)документа,являющегосярезультатомпредоставлениямуниципальнойуслуги;
7. Исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияилиотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги;
8. Оправеходатайствующегонадосудебное(внесудебное)обжалованиерешенийи(или)действий(бездействия),принятых(осуществляемых)входепредоставлениямуниципальнойуслуги;
9. Формыходатайств(уведомлений,сообщений)используемыхприпредоставлениямуниципальнойуслуги.
	* + - соответствоватькомфортнымусловиямдляходатайствующих,втомчислеявляющихсяинвалидами,иоптимальнымусловиямработыдолжностныхлицАдминистрациисходатайствующими,являющихсяинвалидами,пооказаниюпомощивпреодолении барьеров,мешающихполучениюимиуслугнаравне в другимилицами;
			- удовлетворятьсанитарнымправилам,атакжеобеспечиватьвозможностьпредоставлениямуниципальнойуслугиинвалидам.
			- территория,накоторойрасположеныобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должнаобеспечиватьдляинвалидоввозможностьсамостоятельногопередвижения,входавтакиеобъектыивыходаизних,посадкивтранспортноесредствоивысадкиизнего,втомчислесиспользованиемкресла-коляски.

# Показателидоступностиикачествамуниципальнойуслуги,втомчислеколичествовзаимодействийходатайствующегосдолжностнымилицамипри

**предоставлениимуниципальнойуслугииихпродолжительность,возможностьполучениямуниципальнойуслугивмногофункциональномцентрепредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,возможностьлибоневозможностьполучениямуниципальнойуслугивлюбомтерриториальномподразделенииисполнительногооргана,повыборуходатайствующего(экстерриториальныйпринцип),возможностьполученияинформацииоходепредоставлениямуниципальнойуслуги**

* + 1. Показателямидоступностипредоставлениямуниципальнойуслугиявляются:

а)возможностьполучениямуниципальнойуслугисвоевременноивсоответствиис настоящим Административнымрегламентом;

б)доступностьобращениязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втомчислелицами с ограниченнымифизическимивозможностями;

в)возможностьполученияполной,актуальнойидостовернойинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий;

г)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойразличнымиспособами(личноеобращениев уполномоченныйорган,посредствомЕПГУи(или)РПГУиличерезмногофункциональныйцентр);

д)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпоместужительстваилиместуфактическогопроживания(пребывания)ходатайствующих;

е)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпосредствомкомплексногозапросаопредоставлениинесколькихмуниципальнойуслугвмногофункциональныхцентрах,предусмотренногостатьей15.1Федеральногозаконаот27июля2010г.N210-ФЗ«Оборганизациипредоставления государственныхи муниципальныхуслуг»;

ж)количествовзаимодействийходатайствующегосдолжностнымилицамиуполномоченногоорганаприпредоставлениимуниципальнойуслугииихпродолжительность;

з)возможностьдосудебногорассмотренияжалоб,ходатайствующихнарешения,действия(бездействие)должностныхлицуполномоченногооргана,ответственныхзапредоставление муниципальнойуслуги.

* + 1. Качествопредоставлениямуниципальнойуслугихарактеризуется:
* удовлетворенностьюходатайствующихкачествомидоступностьюмуниципальнойуслуги;
* отсутствием очередейприприемеивыдачедокументовходатайствующего;
* отсутствием нарушенийсроковпредоставлениямуниципальнойуслуги;
* отсутствиемжалобнанекорректное,невнимательноеотношениеспециалистов к ходатайствующему(ихпредставителям).
	+ 1. Продолжительностьодноговзаимодействияходатайствующегосдолжностнымлицомуполномоченногоорганаприпредоставлениигосударственнойуслуги не превышает15минут.
		2. Взаимодействиеходатайствующегосдолжностнымилицамиприпредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляетсядвараза-припредставленииХодатайства,полногопакетадокументовиприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугиходатайствующимнепосредственно.Продолжительностьодноговзаимодействияходатайствующегосдолжностнымлицомприпредоставлениимуниципальнойуслугине превышает 15 минут.

# Иныетребования,втомчислеучитывающиеособенностипредоставлениямуниципальнойуслугивмногофункциональныхцентрах

**предоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг**

* + 1. Предоставление муниципальнойуслугипредусмотрено на базе ГАУ«МФЦРС(Я)».
		2. Предоставлениемуниципальнойуслугивмногофункциональномцентреосуществляетсяпопринципу«одногоокна»,всоответствиискоторымпредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяпослеоднократногообращенияходатайствующегоссоответствующимходатайством,авзаимодействиесорганом,предоставляющиммуниципальнуюуслугу,осуществляетсямногофункциональнымцентромбезучастияходатайствующеговсоответствиистребованиямизаконовииныхнормативныхправовыхактов,муниципальныхправовыхактовиусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашенияовзаимодействии.
		3. Документы,необходимыедляполучениямуниципальнойуслуги,предусмотреннойнастоящимАдминистративнымрегламентом,представляютсяходатайствующимвмногофункциональныйцентр(территориальнообособленноеструктурноеподразделениемногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашения о взаимодействии.
		4. Получениерезультатамуниципальнойуслугиосуществляетсяходатайствующимвмногофункциональномцентре(территориальнообособленномструктурномподразделениимногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашения о взаимодействии.
		5. Вслучаеобращенияходатайствующегозаполучениеммуниципальнойуслуги в ГАУ«МФЦ РС(Я)»срок ее предоставленияувеличивается натрирабочихдня.

# Иныетребования,втомчислеучитывающиеособенностипредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе

* + 1. Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформеосуществляются:
1. регистрацияв федеральнойгосударственнойинформационнойсистеме

«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(далее–ЕСИА),впорядкеустановленномприказомот13апреля2012года№107МинистерствасвязиимассовыхкоммуникацийРоссийскойФедерации

«Обутвержденииположенияофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме

«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(данноедействиенетребуетсявслучаеналичияуходатайствующегоподтвержденнойучетнойзаписи на ЕСИА);

1. подачаходатайстваиприлагаемыекнемудокументывформеэлектронногодокументасиспользованиемЕПГУи(или)РПГУ.Формированиеходатайстваходатайствующимосуществляетсяпосредствомзаполненияэлектроннойформызапросана ЕПГУ и (или) РПГУ.
	* 1. ПодачаходатайствавэлектроннойформечерезЕПГУи(или)РПГУподтверждаетознакомлениеходатайствующимспорядкомподачиходатайствавэлектроннойформе,атакжесогласиенапередачуходатайствапооткрытымканаламсвязисетиИнтернет.
		2. МуниципальнаяуслугапредоставляетсячерезЕПГУи(или)РПГУипредусматривает возможностьсовершенияходатайствующимследующих действий:
			+ получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслуги;
			+ записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,многофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугдляподачиходатайстваопредоставленииуслуги;
			+ подачаходатайствасприложениемдокументоввэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектронной формы ходатайства;
			+ оплатыиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляется бесплатно):
			+ получениясведенийоходевыполненияходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги;
			+ получениярезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
			+ осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
			+ досудебного(внесудебного)обжалованиярешенийи действий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугуидругихорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслугии ихдолжностныхлиц.
		3. ВозможностьличногополучениярезультатапредоставленияуслугивформебумажногодокументачерезГАУ «МФЦРС(Я)»приналичиизаключенногомеждучерезГАУ«МФЦРС(Я)»иАдминистрациейсоответствующегосоглашенияовзаимодействии,вэтомслучаесроквыдачирезультатаувеличиваетсянатрирабочихдня.
		4. ПринаправлениизапросаопредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи/илиРПГУпредставителемходатайствующего,действующимнаоснованиидоверенности,доверенностьдолжнабытьпредставленавформеэлектронногодокумента,подписанногоэлектроннойподписьюуполномоченного лица,выдавшего(подписавшего) доверенность.

## 2.19. Отказ ходатайствующегоотпредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Ходатайствующийимеетправоотказатьсяотпредоставлениямуниципальнойуслугидопринятиярешенияопредоставлениилибоотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги.
		2. ХодатайствоопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподаетсяходатайствующимвслучаепоступленияХодатайства,всоответствииспредусмотренномподпунктом2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.7 настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномпунктомподпунктом2.6.8настоящегоАдминистративногорегламента,в электронной формепосредством ЕПГУ и(или) РПГУ.
		3. Ходатайствоопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподлежитрегистрации непозднеедня,следующегозаднемпоступлениявОтделвпорядкеделопроизводства.Вслучаепоступленияходатайстваопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугивпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,рассмотрениеходатайстваосуществляетсяисходяиз датыприема почтовогоотправленияоператоромпочтовойсвязи.
		4. Срокрассмотренияходатайстваопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисоставляет неболее1 рабочего дня со дня регистрации в Отделе.
		5. Кходатайствуопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиприлагаютсяследующие документы:
1. копиядокумента,удостоверяющеголичностьходатайствующего(ходатайствующих),являющегосяфизическимлицом,либоличностьпредставителяфизического илиюридического лица;
2. копиядокумента,удостоверяющегоправа(полномочия)представителяфизическогоилиюридическоголица,еслисходатайствомобращаетсяпредставительходатайствующего(ходатайствующих).
	* 1. Основаниемдляотказавприемеходатайстваопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяеслиходатайствоопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподанолицом,неимеющимполномочийпредставлятьинтересыходатайствующего.
		2. ОтказвприемеходатайстваопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтделаходатайствующемувпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.7 настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.8 настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектронной формепосредствомЕПГУ и(или) РПГУ.
		3. Основаниемдляотказавпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяпринятоерешениеопредоставлениилибоотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги.
		4. ХодатайствоопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугирассматриваетсяспециалистомОтдела,порезультатамрассмотренияпринимаетсярешениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги,подписанныйруководителем Отдела.
		5. РешениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисполнымпакетомдокументовилирешениеоботказевпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтделаходатайствующемувпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.6настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.7 настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренномподпунктом2.6.8настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектронной формепосредствомЕПГУ и/илиРПГУ.
		6. Срокпредоставлениямуниципальнойуслуги,указанныйвпункте
	1. настоящегоАдминистративногорегламента,прекращаетсявденьпринятиярешенияо прекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги.
		1. Прекращениепредоставлениямуниципальнойуслугинепрепятствуетповторномуобращениюходатайствующегозапредоставлениеммуниципальнойуслуги.

## СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬИСРОКИВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХПРОЦЕДУР(ДЕЙСТВИЙ),

**ТРЕБОВАНИЯКПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕОСОБЕННОСТИВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙФОРМЕ**

* 1. **Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур**

3.1.1Врамкахпредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляютсяследующиеадминистративныепроцедуры:

1. проверкадокументовирегистрацияходатайстваопереводеземельилиземельныхучастков изодной категории в другую;
2. формированиеинаправлениемежведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;
3. рассмотрениедокументовисведений(проверкасоответствиядокументовисведенийустановленным критериямдля принятиярешения);
4. принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения);
5. направлениеворган,уполномоченныйнаосуществлениегосударственногокадастровогоучетанедвижимогоимуществаиведениегосударственногокадастранедвижимостирешенияоботнесенииземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилиопереводеземельилиземельныхучастковиз однойкатегории в другую.
6. уведомлениеходатайствующегоонаправленииворган,уполномоченныйнаосуществлениегосударственногокадастровогоучетанедвижимогоимуществаиведениегосударственногокадастранедвижимостирешенияоботнесенииземельилиземельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилиопереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую,втомчисленаправлениерезультатаввидеэлектронногодокументаходатайствующемувпрофильЕСИА,выдачаэкземпляраэлектронногодокумента,распечатанногонабумажномносителе,заверенногоподписьюипечатью ГАУ МФЦ РС(Я).

Блок-схемапредоставлениямуниципальнойуслугиприведенавприложении№7кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

# Порядокосуществленияадминистративныхпроцедур(действий)вэлектроннойформе

* + 1. ПредоставлениеуслугиначинаетсясмоментаприемаирегистрацииОтделомходатайства,поданномувэлектроннойформепосредствомЕПГУи(или)РПГУ,атакжеприложенныхнеобходимыхдляпредоставленияуслугиэлектронныхобразовдокументов.

Кходатайству,поданномув электроннойформечерезЕПГУ и (или)РПГУ,должныбытьприложеныэлектронныеобразыдокументов.Электронныйобраздокументадолженобеспечиватьвизуальнуюидентичностьегобумажномуоригиналу.Качествопредставленныхэлектронныхобразовдокументовдолжнопозволятьвполномобъемепрочитатьтекст документа и распознатьего реквизиты.

Приобращениивэлектроннойформеходатайствующийобязануказатьспособполучениярезультатауслуги:

* + - личное получение;
		- почтовое отправление;
		- отправление на«Личный кабинет»ЕПГУ и (или) РПГУ.

Возможностьполучениярезультатапредоставленияуслугивформеэлектронногодокументаобеспечиваетсяходатайствующемувтечениесрокадействиярезультатапредоставленияуслуги(вслучаееслитакойсрокустановленнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации).

* + 1. Отделобеспечиваетприемдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,ирегистрациюзапросабезнеобходимостиповторногопредставленияходатайствующимтакихдокументовнабумажномносителе,еслииноенеустановленофедеральнымизаконамиипринимаемымивсоответствииснимиактамиПравительстваРоссийскойФедерации,законамисубъектовРоссийскойФедерацииипринимаемымивсоответствииснимиактамивысшихисполнительныхоргановгосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации.
		2. ПредоставлениемуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУи(или)РПГУвключаетвсебяследующиеадминистративныепроцедуры(действия):

а) приеми регистрация ходатайства и необходимыхдокументов;

б) сверка данных, содержащихся в направленныхпосредствомЕПГУ и(или) РПГУ,документах, с данными,указанными в ходатайстве;

в)направлениеходатайствующемуэлектронногоуведомленияополученииходатайствалиборешенияоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

г)направлениемежведомственныхзапросовворганыгосударственнойимуниципальнойвласти,для получениядокументов и сведений,которыенаходятсявраспоряженииуказанныхорганов,дляполученияинформации,влияющейнаправоходатайствующегонаполучение муниципальнойуслуги;

д)направлениеходатайствующемууведомленияопринятомрешениивпредоставлениимуниципальнойуслугилибо оботказев предоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. Форматно-логическаяпроверкасформированногоходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляется автоматически после заполненияходатайствующимкаждогоизполейэлектроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги.При выявлениинекорректнозаполненногополя электроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги ходатайствующийуведомляетсяо характеревыявленнойошибки и порядке ее устраненияпосредством информационногосообщениянепосредственновэлектроннойформезапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги.
		2. При формированииходатайстваобеспечивается:

а)возможностькопированияисохранениязапросаииныхдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

б)возможностьзаполнениянесколькимиходатайствующимиоднойэлектроннойформыходатайстваприобращениизауслугами,предполагающиминаправлениесовместногоходатайстванесколькимиходатайствующими;

в)возможностьпечатинабумажномносителекопииэлектроннойформыходатайства;

г)сохранениеранеевведенныхвэлектроннуюформуходатайствазначенийвлюбоймоментпожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозврате для повторноговвода значений в электронную форму ходатайства;

д)заполнениеполейэлектроннойформыходатайствадоначалавводасведенийходатайствующимсиспользованиемсведений,размещенныхвфедеральнойгосударственнойинформационнойсистемеЕСИА,исведений,опубликованныхнаЕПГУи(или)РПГУилиофициальномсайте,вчасти,касающейсясведений,отсутствующихвединой системе идентификациии аутентификации;

е)возможностьвернутьсяналюбойизэтаповзаполненияэлектроннойформыходатайства без потериранее введеннойинформации;

ж)возможностьдоступаходатайствующегонаЕПГУи(или)РПГУилиофициальном сайте к ранее поданнымимходатайствам в течение неменее одного года,атакже частичносформированныхходатайств-в течение не менее 3месяцев.

* + 1. Ходатайствующийвправесовершатьследующие действия:
		- получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениягосударственнойуслуги;
		- записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,ГАУ«МФЦРС(Я)»дляподачиходатайствао предоставленииуслуги;
		- подача ходатайства сприложением документов в электронной форме посредствомзаполненияэлектронной формыходатайства;
		- оплатаиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляетсябесплатно);
		- получениесведенийоходевыполненияходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги;
		- получение результатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
		- осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
		- досудебное (внесудебное)обжалование решенийи действий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугу.
		1. Ходатайствующемувкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечивается поеговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

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

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

# Проверкадокументовирегистрацияходатайства

* + 1. ОснованиемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяпоступлениевАдминистрациюХодатайстваотлиц,указанныхвподпункте1.2.1,настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Приприемеходатайстваспециалист,ответственныйзаприемдокументов,вприсутствии ходатайствующеговыполняетследующие действия:

-проверяетдокументы,удостоверяющиеличностьиполномочияходатайствующего;

* + - проверяетправильностьоформленияходатайства
		- осуществляетконтролькомплектности предоставленныхдокументов
		- регистрируетходатайстволибопринимаетрешениеоботказевприемедокументовв соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
		1. Ходатайствующемуприсдачедокументоввыдаетсярасписка,заисключениемслучаевподачиобращенийспособамипредусмотренныхподпунктамип.2.6.7и2.6.9настоящегоАдминистративногорегламента.Формараспискиприведенавприложении №8к настоящемуАдминистративномурегламенту.
		2. Вслучаеналичияоснований дляотказавприемедокументов,предусмотренныхподпунктом2.9настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетвозвратходатайствасприложениемдокументовходатайствующемувГАУ«МФЦРС(Я)»(вслучаеобращенияходатайствующегочерезГАУ«МФЦРС(Я)»),либовслучаеполученияходатайствапопочте - ходатайствующемупочтовым отправлением.
		3. Приличномприемепожеланиюходатайствующегооформляетсяуведомлениеоботказевприемеходатайствасуказаниемпричинотказанабумажномносителе.
		4. ДлявозвратаходатайствавГАУ«МФЦРС(Я)»либопочтовымотправлениемспециалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетподготовку,визирование,подписаниеиотправкуписьма,вкотором указываетсяпричинаотказа.
		5. Вслучаеотказавприемедокументовходатайствующемувозвращаетсявесьпредставленныйкомплектдокументов суказанием причинвозврата.
		6. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкходатайству,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерациии иныхнормативныхправовыхактови

отсутствиеоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренныхподпунктом2.9настоящегоАдминистративногорегламента.

* + 1. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрацияходатайствавреестределопроизводствасприсвоениемемуномераидатылиборегистрацияписьмаовозвратедокументоввпорядкеделопроизводствалибонаправление ходатайствующемууведомления об отказе в приеме документов.
		2. СпособомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрацияходатайствавпорядкеделопроизводстваАдминистрациисприсвоениемемуномера и даты.
		3. Максимальный срок исполнения даннойадминистративнойпроцедурысоставляетдо одногорабочегоднясодняпоступленияуведомления.

## 3.4. Формирование и направление межведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставления

**муниципальнойуслуги**

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсянепредставлениеходатайствующимдокументов,предусмотренныхподпунктом2.7.1настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Межведомственныйзапроснаправляетсянепозднееследующегорабочегодня после регистрацииУведомления(запроса).
		3. Приналичиитехническойвозможностидокументы,предусмотренныепунктом2.7.1настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьзапрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение1часасмоментапоступлениятакогозапроса.Организацияиосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведенийвслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведений не включены в реестринформационныхвзаимодействий(илианалога).
		4. Межведомственныезапросывформеэлектронногодокументаподписываются электроннойподписью.
		5. Вслучаеотсутствия технической возможностимежведомственныезапросынаправляются на бумажном носителе.
		6. Помежведомственнымзапросамдокументы(ихкопииилисведения,содержащиесявних)предоставляютсягосударственнымиорганами,органамиместногосамоуправленияиподведомственнымигосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизациями,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы,всрокнепозднеетрехрабочихднейсодняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		7. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративных процедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсянеобходимостьзапросасведенийиинформациипредусмотренныхподпунктом2.7.1.настоящегоАдминистративногорегламента.
		8. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениеизтерриториальныхоргановфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныхорганизацийзапрашиваемыхдокументов иих регистрация.
		9. Способомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрацияпоступившегоответаназапросврегиональнойсистемемежведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.
		10. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо 7 рабочихдней.
		11. ПриподачеходатайствавэлектронномвидепосредствомЕПГУи(или)РПГУМаксимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо5рабочихдней.

# Рассмотрениедокументовисведений(проверкасоответствиядокументовисведенийустановленнымкритериямдляпринятиярешения)

* + 1. Основанием для началаадминистративнойпроцедурыявляетсяфактналичиявАдминистрацииходатайстваиприлагаемыхкнемудокументов,необходимыхдля предоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. УполномоченныйспециалистАдминистрацииосуществляетпроверкупредставленныхходатайствующимдокументовнапредметсоответствияходатайстваидокументов,приложенныхкходатайству,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерации,атакжеотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставлениеуслуги,предусмотренныхподпунктом2.10.2настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративных процедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкходатайству,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерацииииныхнормативныхправовыхактовиотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставленииуслуги,предусмотренныхподпунктом2.10.2настоящегоАдминистративногорегламента
		4. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяпринятиесоответствующего решения по муниципальнойуслуге.
		5. Способомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсяпринятие соответствующегорешения по муниципальнойуслуге.
		6. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо 11 рабочихдней.
		7. ПриподачеходатайствавэлектронномвидепосредствомЕПГУи(или)РПГУМаксимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо10рабочихдней.

# Принятиерешенияопредоставленииуслуги(формированиерешения)

* + 1. УполномоченныйспециалистАдминистрациипоитогампроверки,указаннойвпункте3.5.настоящегоАдминистративногорегламента,принимаетодноизследующихрешений:
			1. Оподготовке проектарешения об отнесенииземель илиземельныхучастков всоставетаких земельк определеннойкатегорииземельс последующимвнесением

соответствующихсведенийвЕдиныйгосударственныйреестрнедвижимостисогласноПриложению 1к Административномурегламенту;

* + - 1. Оподготовкепроектарешенияопереводеземельилиземельныхучастковвсоставетакихземель изоднойкатегориивдругую споследующимвнесениемсоответствующихсведенийвЕдиныйгосударственныйреестрнедвижимостиПриложению 2к Административномурегламенту;
			2. Решение об отказе в предоставленииуслуги.

Вслучаях,предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации(субъектаРоссийскойФедерации)иприналичиитехническойвозможностирезультатпредоставлениямуниципальнойуслугидолженбытьвнесенвреестрюридическизначимых записейи выдан в виде выпискиизреестра.

* + 1. Подготовленныйпроектрешенияпоуслугепредставляетсядляпроверкиюристам администрации.
		2. В случаеналичиязамечаний пооформлениюдокументапроектрешенияпоуслуге возвращается ответственномуисполнителю на доработку.
		3. Вслучаеправильностиоформленияпроектовдокументов,*юристадминистрации* визирует проект решения поуслуге.
		4. Вслучаесогласияспринятымирешениямииправильностиоформлениядокументов*глава посёлка*подписывает проект решения поуслуге.
		5. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративных процедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяналичиевОтделедокументов(сведений),необходимыхдля принятиярешенияпоуслуге и отсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставленииуслуги,предусмотренныхподпунктом 2.10.2 настоящегоАдминистративногорегламента.
		6. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяоформлениеуполномоченнымспециалистомдокументаопредоставлении либооботказев предоставлениимуниципальнойуслуги и его подписание *главапосёлка*
		7. Способомфиксациивыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяпередачапроектарешенияпоуслугеспециалисту,ответственномузавыдачурезультатаходатайствующему.
		8. Максимальнаяпродолжительностьуказаннойпроцедурысоставляетдо20рабочихднейсодняначалаадминистративнойпроцедуры,указаннойвп.3.5.настоящегоАдминистративногорегламента.
		9. ПриподачеходатайствавэлектронномвидепосредствомЕПГУи(или)РПГУМаксимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо10рабочихдней.

## 3.7. Выдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяпоступлениеспециалисту,ответственномузавыдачудокументов,готовогорезультатапоуслуге.
		2. Специалист,ответственныйзавыдачудокументов,выполняетследующиеадминистративныедействия:

-регистрируетпоступившийдокумент в соответствующемжурнале;

-выдаетподросписьвграфесоответствующегожурналарегистрацииподготовленныйдокумент либо направляетрезультат поуслуге почтовым отправлением,

либонаправляетрезультатвэлектроннойформена«Личныйкабинет»ходатайствующегов ЕПГУ и (или) РПГУ.

* + 1. ВыдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслугипроизводитсявпомещенииАдминистрацииежедневноврабочеевремяипроизводитсяличноходатайствующемуилиуполномоченномуимлицуприпредъявлениидокументов,удостоверяющихличностьи полномочияпредставителя(доверенность).
		2. Вслучаенеявкиходатайствующегоилиегоуполномоченногопредставителявустановленныйсрокрезультатпредоставлениямуниципальнойуслугихранится в Администрации*,*до востребования.
		3. Вслучаепоступленияходатайствавпорядке,предусмотренномподпунктом

2.6.7настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзавыдачудокументов,направляетписьмопочтовым отправлением.

* + 1. ПриобращениизапредоставлениеммуниципальнойуслугивГАУ«МФЦРС(Я)»результатпредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсявГАУ«МФЦРС(Я)»для выдачирезультатаходатайствующему.
		2. Вслучаепоступленияходатайствавпорядке,предусмотренномподпунктом

2.6.9настоящегоАдминистративногорегламента,муниципальнымслужащимнаправляетсярезультатмуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУи/или РПГУ.

Ходатайствующемувкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечивается по еговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомс использованиемусиленнойквалифицированнойэлектронной подписи;

б)документанабумажномносителе,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,направленногоуполномоченныморганом,вмногофункциональномцентре;

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

* + 1. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративных процедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяпоступлениеспециалисту, ответственномузавыдачудокументов, результата поуслуге.
		2. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсявыдачаходатайствующемурезультата поуслуге.
		3. СпособомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениеходатайствующимподросписьлибовличномкабинетенаЕПГУи

/илиРПГУ результатапоуслуге.

* + 1. Максимальнаяпродолжительностьадминистративнойпроцедурывыдачирезультатамуниципальнойуслугисоставляетодинрабочийденьиневключаетсявобщийсрокпредоставлениягосударственнойуслуги.

## ФОРМЫКОНТРОЛЯ ЗА

**ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГОРЕГЛАМЕНТА**

* 1. **ПорядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдениеиисполнениемответственнымимуниципальнымислужащимиположенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,а**

**такжепринятиемимирешений**

* + 1. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурамипопредоставлениюмуниципальнойуслуги,ипринятиемрешенийответственнымимуниципальнымислужащимиосуществляетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующим вопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурамипопредоставлениюмуниципальнойуслуги,ипринятиемрешенийответственнымимуниципальнымислужащимиосуществляется руководителемОтделалибо егозаместителем.
		3. ПериодичностьосуществлениятекущегоконтроляустанавливаетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующимвопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.

# Порядокипериодичностьосуществленияплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислепорядокиформыконтролязаполнотойикачествомпредоставления

**муниципальнойуслуги**

* + 1. Контроль заполнотой и качествомпредоставленияАдминистрациеймуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок,выявлениеиустранениенарушенийправходатайствующих,рассмотрение,принятиерешенийиподготовкуответовнаобращениязаинтересованныхлиц,содержащихжалобына действия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.
		2. ПорядокипериодичностьпроведенияплановыхпровероквыполненияОтделомположенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляютсяв соответствии с планом работыАдминистрации на текущий год.
		3. РешениеобосуществленииплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугипринимаетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующимвопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		4. Плановыепроверкипроводятсянаоснованиигодовыхплановработы,внеплановыепроверкипроводятсяпривыявлениинарушенийпопредоставлениюмуниципальнойуслугиилипоконкретномуобращениюходатайствующего.Плановыепроверки проводятсяне реже1 разав 3 года.
		5. Плановыеи внеплановыепроверкиполнотыи качествапредоставлениямуниципальнойуслугиОтделомосуществляютсяструктурнымподразделениемАдминистрации,ответственнымзаорганизациюработыпорассмотрениюобращенийграждан,иуполномоченнымимуниципальнымислужащиминаоснованиисоответствующихведомственныхнормативныхправовыхактов.Проверкипроводятсясцельювыявленияи устранениянарушенийправ,ходатайствующихи привлечениявиновныхлиц к ответственности.
		6. Результатыпроверокотражаются отдельной справкойилиактом.
		7. ВнеплановыепроверкиОтделаповопросупредоставлениямуниципальнойуслугипроводитуполномоченноеструктурноеподразделениеАдминистрациинаоснованиижалобзаинтересованныхлиципорезультатампроверкисоставляетактысуказанием выявленных нарушений.

# ОтветственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизарешенияидействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые)имивходе

**предоставлениямуниципальнойуслуги**

* + 1. Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушенийправходатайствующихвиновныелицапривлекаютсякответственностивпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизанесоблюдениепорядкаосуществленияадминистративныхпроцедурвходепредоставлениямуниципальнойуслугизакрепляется вихдолжностныхинструкциях.

# Требованиякпорядкуиформамконтролязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втомчислесостороныграждан,ихобъединенийиорганизаций

* + 1. Контрользапредоставлениеммуниципальнойуслугисостороныграждан,ихобъединений и организаций непредусмотрен.
		2. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурами,попредоставлениюмуниципальнойуслугиосуществляетсямуниципальнымислужащимиАдминистрации,ответственнымизаорганизациюработы поисполнениюмуниципальнойуслуги.
		3. Муниципальныйслужащий,ответственныйзаприемходатайствидокументов,несетперсональнуюответственностьзасвоевременноенаправлениезапросовворганыисполнительнойвласти,органыместногосамоуправлениядляполучениядокументовиинформации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслугиизасвоевременноепредоставлениемуниципальнойуслуги.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизакрепляетсявихдолжностныхинструкцияхвсоответствиистребованиямизаконодательстваРоссийскойФедерации.
		4. ПериодичностьосуществлениятекущегоконтроляустанавливаетсяруководствомАдминистрации.Контрользаполнотойикачествомпредоставлениямуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениепроверок,выявлениеиустранениенарушенийправходатайствующих,принятиерешенийиподготовкуответовнаихобращения,содержащиежалобынадействия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.Порезультатамэтихпровероквслучаевыявлениянарушенийправходатайствующихосуществляетсяпривлечениевиновныхлицкответственностивсоответствии с законодательствомРоссийскойФедерации.
		5. Проверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляются наосновании правовыхактовАдминистрации.
		6. Проверкимогутбытьплановыми(осуществлятьсянаоснованииплановработыАдминистрации)ивнеплановыми.Припроверкемогутрассматриватьсявсевопросы,связанныеспредоставлениеммуниципальнойуслуги(комплексныепроверки),илиотдельныевопросы(тематическиепроверки).Проверкатакжеможетпроводитьсяпоконкретномуобращениюходатайствующего.
		7. Дляпроведенияпроверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиможетсоздаватьсякомиссия.Результатыдеятельностикомиссииоформляютсяввидеотчетов,вкоторыхотмечаютсявыявленныенедостаткиипредложения поихустранению.

## ДОСУДЕБНОЕ(ВНЕСУДЕБНОЕ)ОБЖАЛОВАНИЕ ХОДАТАЙСТВУЮЩИМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ

**(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОГОСУДАРСТВЕННУЮУСЛУГУ,ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮУСЛУГУ,ДОЛЖНОСТНОГОЛИЦАОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОГОСУДАРСТВЕННУЮУСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮУСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИМУНИЦИПАЛЬНОГОСЛУЖАЩЕГО,МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГОЦЕНТРА,РАБОТНИКАМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГОЦЕНТРА, АТАКЖЕОРГАНИЗАЦИЙ,ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХФУНКЦИИ ПОПРЕДОСТАВЛЕНИЮГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,ИЛИ ИХРАБОТНИКОВ**

* 1. **Предметдосудебного(внесудебного)обжалованияходатайствующимрешенийидействий(бездействия)органа,предоставляющего**

**муниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугумногофункциональногоцентра,организаций,**

**указанныхв****части1.1статьи16****Федеральногозаконаот27июля2010года**

**№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностныхлиц,муниципальныхслужащих,работников**

* + 1. Ходатайствующийвправеобжаловать вдосудебном(внесудебном) порядкерешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работников.
		2. Ходатайствующиевправесообщитьонарушениисвоихправизаконныхинтересов,некорректномповеденииилинарушениислужебнойэтикипономерамтелефоновуполномоченногооргана.
		3. Жалобананарушениепорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги(далее–жалоба)–требованиеходатайствующегоилиегозаконногопредставителяовосстановленииилизащитенарушенныхправилизаконныхинтересовходатайствующегоорганом,предоставляющиммуниципальнуюуслугу,должностнымлицоморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,

указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работниковприполученииданнымходатайствующим муниципальнойуслуги.

# Правоиоснованияобжалованиявдосудебном(внесудебном)порядкерешенийидействий(бездействия)органа,предоставляющего

**муниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхв****части1.1статьи16****Федеральногозаконаот27июля2010года**

**№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностныхлиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работников**

* + 1. Ходатайствующийвправеобжаловатьвдосудебном(внесудебном)порядкерешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугуилимуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,атакжеорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ «Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»илиихработников,втомчислевследующихслучаях:
* нарушениесрокарегистрациизапросаопредоставлениигосударственнойилимуниципальнойуслуги,запроса,указанноговстатье15.1Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
* нарушениесрокапредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги.Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиеходатайствующимрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияи действия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
* требованиеуходатайствующегодокументов,непредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги;
* отказвприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги,уходатайствующего;
* отказвпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамии иными

нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами.

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиеходатайствующимрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияи действия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;

* затребованиесходатайствующегоприпредоставлениимуниципальнойуслугиплаты,непредусмотреннойнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
* отказоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,илиихработниковвисправлениидопущенныхимиопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументахлибонарушениеустановленногосрока таких исправлений.

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиеходатайствующимрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияи действия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;

* нарушениесрокаилипорядкавыдачидокументовпорезультатампредоставлениямуниципальнойуслуги;
* приостановлениепредоставлениямуниципальнойуслуги,еслиоснованияприостановлениянепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами.Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиеходатайствующимрешенийидействий(бездействия)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугвполномобъемевпорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг».
	+ 1. Ходатайствующийимеетправоознакомлениясдокументамииматериалами,непосредственнозатрагивающимиегоправаисвободы,еслиотсутствуютустановленныедействующимзаконодательствомРоссийскойФедерацииограничениянапредоставлениеиспрашиваемойинформации, а должностное лицооргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу, обязано ознакомитьходатайствующего сиспрашиваемымидокументами и материалами.

# Общиетребованиякпорядкуподачиирассмотренияжалобы

* + 1. Жалобаподаетсявписьменнойформенабумажномносителе,вэлектроннойформеворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,либонаправленавэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи/илиРПГУ,многофункциональныйцентрлибовсоответствующийгосударственныйорганисполнительнойвласти,являющийсяучредителеммногофункциональногоцентра(далее–учредительмногофункциональногоцентра),атакжеворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг».
		2. Жалобынарешенияидействия(бездействие)руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,подаютсяввышестоящийорган(приегоналичии)либо в случаеегоотсутствиярассматриваютсянепосредственноруководителеморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникаМФЦподаютсяруководителюМФЦ.Жалобынарешенияидействия(бездействие)МФЦподаютсяучредителюМФЦ.Жалобынарешенияидействия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27.07.2010№210-ФЗ,подаютсяруководителямэтихорганизаций.
		3. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентраподаютсяруководителюэтогомногофункциональногоцентра.
		4. Жалобынарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентраподаютсяучредителюмногофункциональногоцентраилидолжностномулицу,уполномоченномунормативнымправовымактом субъектаРоссийскойФедерации.
		5. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,подаютсяруководителям этихорганизаций.
		6. Жалобанарешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,можетбытьнаправленапопочте,черезмногофункциональныйцентр,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакжеможетбытьпринятаприличномприемеходатайствующего.
		7. Жалобанарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентраможетбытьнаправленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтамногофункциональногоцентра,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакже может быть принята приличном приеме ходатайствующего.
		8. Жалобанарешенияидействия(бездействие)организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихработниковможетбыть направленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальныхсайтовэтихорганизаций,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхи муниципальныхуслуг,а такжеможет быть принятапри личномприеме ходатайствующего.
		9. Порядокподачиирассмотренияжалобнарешенияидействия(бездействие)федеральныхоргановисполнительнойвласти,государственныхкорпорацийиихдолжностныхлиц,федеральныхгосударственныхслужащих,должностныхлицгосударственныхвнебюджетныхфондовРоссийскойФедерации,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,иихработников,атакжежалобнарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,егоработниковустанавливаетсяПравительствомРоссийскойФедерации.
		10. Жалоба должна содержать:
* наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,егоруководителяи(или)работника,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот

27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихруководителейи(или)работников,решенияидействия(бездействие) которых обжалуются;

* фамилию,имя,отчество(последнее–приналичии),сведенияоместежительстваходатайствующего–физическоголицалибонаименование,сведенияоместенахожденияходатайствующего–юридическоголица,атакженомер(номера)контактноготелефона,адрес(адреса)электроннойпочты(приналичии)ипочтовыйадрес,покоторымдолжен бытьнаправленответходатайствующему;
* сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихработников;
* доводы, на основаниикоторыхходатайствующийне согласен с решением идействием(бездействием)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихработников.Ходатайствующиммогутбытьпредставленыдокументы(приналичии),подтверждающиедоводыходатайствующего,либо их копии.

# Срокрассмотренияжалобы

* + 1. Жалоба,поступившаяворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,многофункциональныйцентр,учредителюмногофункциональногоцентра,ворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот 27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,либовышестоящийорган(приегоналичии),подлежитрассмотрениювтечение15рабочихдней со дня ее регистрации.
		2. Вслучаеобжалованияотказаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ «Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,вприемедокументовуходатайствующеголибовисправлениидопущенныхопечатокиошибокиливслучаеобжалованиянарушенияустановленногосрокатакихисправлений –втечение5рабочихднейсодняеерегистрации.
		3. Виныхслучаяхжалобаподлежитрассмотрениювпорядке,предусмотренномФедеральнымзакономот02мая2006годаN59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».

# Результатрассмотренияжалобы

* + 1. Порезультатамрассмотренияжалобыорган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,принимает одно изследующихрешений:
* жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправлениядопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,возвратаходатайствующемуденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
* вудовлетворении жалобы отказывается.
	+ 1. Непозднеедня,следующего заднем принятиярешения,указанного в части

5.5.1настоящегоАдминистративногорегламента,ходатайствующемувписьменнойформеипожеланиюходатайствующеговэлектроннойформенаправляетсямотивированныйответ орезультатахрассмотренияжалобы.

* + 1. Вслучаеустановлениявходеилипорезультатамрассмотренияжалобыпризнаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступлениядолжностноелицо,работник,наделенныеполномочиямипорассмотрениюжалобвсоответствиисчастью5.3.2.настоящегоАдминистративногорегламента,незамедлительнонаправляютимеющиесяматериалыв органыпрокуратуры.
		2. Споры,связанные срешениямиидействиями(бездействием)должностныхлицоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,осуществляемыми(принимаемыми)входеисполнениямуниципальнойуслуги,разрешаютсявсудебномпорядкев соответствиис законодательствомРоссийскойФедерации.
		3. Срокиобжалования,правилаподведомственностииподсудностиустанавливаютсяГражданскимпроцессуальнымкодексомРоссийскойФедерации,Арбитражным процессуальнымкодексомРоссийскойФедерации.

## Приложение №1к Административномурегламенту

**Форма решения об отнесенииземель или земельныхучастков всоставетакихземель к определеннойкатегорииземель**

*(наименованиеуполномоченного органа)*

от

Кому:

№

## РЕШЕНИЕ

об отнесенииземельилиземельныхучастков всоставе таких земель копределеннойкатегорииземель

РассмотревВашеходатайствоот № и

прилагаемыекнемудокументы,руководствуясьстатьей8ЗемельногокодексаРоссийскойФедерации,Федеральнымзакономот21.12.2004№172-ФЗ «Опереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую»,уполномоченныморганом( )приняторешениеоботнесенииземельногоучасткаскадастровым

номером«\_адресу:

 .

»,площадью

, к категорииземель«

кв.м,расположенномупо

»,для цели:

Дополнительнаяинформация: .

*{Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника}*

Сведения обэлектроннойподписи

## Приложение №2к Административномурегламенту

**Форма решения о переводе земель или земельныхучастков в составетакихземель из одной категории вдругую**

*(наименованиеуполномоченного органа)*

от

Кому:

№

## РЕШЕНИЕ

o переводеземель илиземельныхучастков всоставе такихземельизоднойкатегории в другую категорию

РассмотревВашеходатайствоот № и

прилагаемыекнемудокументы,руководствуясьстатьей8ЗемельногокодексаРоссийскойФедерации,Федеральнымзакономот21.12.2004№172-ФЗ «Опереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую»,уполномоченныморганом( )приняторешениеопереводеземельногоучасткаскадастровым

номером«\_адресу:

»,площадью

, из категорииземель«

кв.м,расположенномупо

» в категорию

земель «

» в границах, указанных в выписке из Единого

государственногореестранедвижимостиот

№ .

Дополнительнаяинформация: .

*{Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника}*

Сведения обэлектроннойподписи

## Приложение №3к Административномурегламенту

В

*(указать наименование ОМС)*

От

*(указать наименование*

*ходатайствующего(дляюридическихлиц),Ф.И.О.(дляфизическихлицииндивидуальных предпринимателей)*

*(указатьадрес,телефон(факс),*

*электронная почтаииныереквизиты,позволяющие осуществлятьвзаимодействие с ходатайствующим)*

## ХОДАТАЙСТВО

**об отнесенииземельилиземельныхучастков**

**в составе таких земель копределеннойкатегории**

Прошу отнести землю (земельный участок), имеющую(ий) следующиехарактеристики:

Адрес, границы иместорасположение

площадь

*(указываетсятолько дляземельных участков)*

кадастровый номер

(*указываетсятолько дляземельных участков)*

к категории земель

*(указываетсякатегорияземель,к которой предполагаетсяотнести землю(земельный*

*участок))*

для

*(указываетсяобоснование отнесенияземли(земельного участка))*

Земельный участок

принадлежит

*(указываетсяправообладатель земли (земельного участка))*

на праве

*(указываетсяправо на землю (земельныйучасток))*

Результатмуниципальнойуслугивыдатьследующим способом:

* посредством личного обращения в

*уполномоченногооргана):*

* в формеэлектронногодокумента;
* в формедокумента на бумажном носителе;

*(указать наименование*

* заказнымпочтовымотправлениемсуведомлениемовручениинаадрес,указанныйвходатайстве(толькона бумажном носителе);
* посредствомличногообращениявмногофункциональныйцентр(тольконабумажномносителе);
* посредствомнаправлениячерезфедеральнуюгосударственнуюинформационнуюсистему«Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»(тольковформе электронного документа).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_ | \_ | \_ |
| *(Ф.И.О.,представителя**юридического лица; Ф.И.О.физического лица)* | *подпись* | *дата* |

## Приложение №4к Административномурегламенту

В

*(указать наименование ОМС)*

От

*(указать наименование*

*ходатайствующего(дляюридическихлиц),Ф.И.О.(дляфизическихлицииндивидуальных предпринимателей)*

*(указатьадрес,телефон(факс),*

*электронная почтаииныереквизиты,позволяющие осуществлятьвзаимодействие с ходатайствующим)*

## ХОДАТАЙСТВО

**o переводе земель или земельныхучастков,находящихсяв муниципальнойсобственности, в составетаких земельиз однойкатегории вдругую**

Прошу перевести землю (земельный участок), имеющую(-ий) следующиехарактеристики:

Адрес,границыиместорасположение

площадь

*(указываетсятолько дляземельных участков)*

Кадастровыйномер

*(указываетсятолько дляземельных участков)*

Изкатегорииземель

*(указываетсякатегорияземель,ккоторойпринадлежитземля(земельныйучасток)*

*в настоящеевремя)*

вкатегориюземель

*(указывается категорияземель, вкоторуюпредполагаетсяосуществитьпереводземли(земельногоучастка))*

для

*(указываетсяобоснование переводаземли(земельногоучастка))*

Земельныйучастокпринадлежит

*(указываетсяправообладатель земли (земельного участка))*

на праве

*(указываетсяправо на землю (земельныйучасток))*

Результатмуниципальнойуслугивыдатьследующим способом:

посредствомличногообращенияв*уполномоченногооргана):*

* в формеэлектронногодокумента;
* в формедокумента на бумажном носителе;

*(указатьнаименование*

* заказнымпочтовымотправлениемсуведомлениемовручениинаадрес,указанныйвходатайстве(толькона бумажном носителе);
* посредствомличногообращениявмногофункциональныйцентр(тольконабумажномносителе);
* посредствомнаправлениячерезфедеральнуюгосударственнуюинформационнуюсистему«Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)»(тольковформе электронного документа).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_ | \_ | \_ |
| *(Ф.И.О.,представителя**юридического лица; Ф.И.О.физического лица)* | *подпись* | *дата* |

## Приложение №5к Административномурегламенту

**Форма решения об отказев приемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги**

*(наименованиеуполномоченного органа)*

от

Кому:

№

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставленияуслуги

«Отнесение земель илиземельныхучастков в составе такихземель к определеннойкатегорииземельилипереводземель илиземельныхучастков всоставетаких земель изодной категории в другуюкатегорию»

РассмотревВашеходатайство от № и

прилагаемыекнемудокументы,руководствуясьФедеральнымзакономот21.12.2004№172-ФЗ«Опереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую»,уполномоченныморганом( )приняторешениеоботказевприемедокументов,необходимыхдля предоставленияуслуги,по следующимоснованиям:-

 .

Разъяснениепричинотказа: .

Дополнительнаяинформация: .

Вывправеповторно обратиться в уполномоченныйорганс ходатайством опредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобы вуполномоченныйорган,атакже в судебном порядке.

Сведения обэлектроннойподписи

*{Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника}*

## Приложение №6к Административномурегламенту

**Форма решения об отказев предоставленияуслуги**

*(наименованиеуполномоченного органа)*

от

Кому:

№

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставленииуслуги«Отнесение земель илиземельных участков всоставе таких земель копределеннойкатегорииземель илипереводземель или

земельныхучастков в составе такихземельизодной категории в другуюкатегорию»

РассмотревВашеходатайство от № и

прилагаемыекнемудокументы,руководствуясьФедеральнымзакономот21.12.2004№172-ФЗ«Опереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую»,

уполномоченным органом (

\_ ) принято решение об отказе в

предоставленииуслуги, по следующим основаниям:

- .

Разъяснениепричинотказа: .

Дополнительнаяинформация: .

Вывправеповторно обратиться в уполномоченныйорганс ходатайством опредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобы вуполномоченныйорган, атакже в судебном порядке.

*{Ф.И.О.должность уполномоченногосотрудника}*

Сведения обэлектроннойподписи

## Приложение №7к Административномурегламенту

Блок-схема предоставлениямуниципальнойуслуги

Проверка документов ирегистрация ходатайства

Формирование и направление межведомственныхзапросов в (организации),участвующие в предоставлениимуниципальнойуслуги

Рассмотрение документов исведений(проверка соответствиядокументов исведенийустановленным критериямдля принятиярешения)

Принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения)

Выдача (направление)результата поуслуге, втом числе направлениерезультата ввидеэлектронного документаходатайствующемув профильЕСИА, выдача экземпляра электронного документа,распечатанного набумажном носителе, заверенногоподписью ипечатьюГАУ МФЦ РС(Я)

## Приложение №8к Административномурегламенту

РАСПИСКА

в получениидокументов,приложенных кходатайствуВместе сходатайствомпринятыследующие документы:

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

Всего принято

документов на

листах

(должность

уполномоченногосотрудника,осуществляющего приемходатайства)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_»

20\_\_ г.

Ходатайствующий

/ /