Утвержденопостановлением администрации

МО«Посёлок Айхал»от19.10.2021№426

*в редакциипостановленияадминистрации*

*от 11.05.2022 №212*

*от26.07.2023 №411*

**Административныйрегламентпредоставлениямуниципальнойуслуги«Выдачаразрешенийнаправовырубкизеленыхнасаждений»**

1. ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1 Предметрегулирования

1.1.1 Административныйрегламент предоставлениямуниципальнойуслуги«Выдачаразрешенийнаправовырубкизеленыхнасаждений»(далеепотексту–Административныйрегламент)разработанвсоответствиис[Федеральнымзакономот27.07.2010№210-ФЗ"Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

#### 1.2 Круг заявителей

* + 1. Получателеммуниципальнойуслугиявляютсяфизическиелица,юридические лица,индивидуальные предприниматели,независимоотправа пользованияземельным участком,заисключениемтерриторийслесныминасаждениями(далее–заявитель).
		2. Сзаявлениемвправеобратитьсяпредставителизаявителя,действующиевсилуполномочий,основанныхнаоформленнойвустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерациипорядке доверенности.

#### Требования кпорядкуинформирования опредоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. МестонахождениеАдминистрацииМуниципальноеобразование«ПосёлокАйхал»(далее–АдминистрацияРеспубликаСаха(Якутия)Мирнинскийрайон,п.Айхал,ул.Юбилейная 7А

График (режим)работыАдминистрации:понедельник,вторник,среда,четверг с8-30 до18-00перерыв на обед с12-30 до 14-00

пятница с8-30 до 12-30

Структурноеподразделение(отдел)Администрации,ответственноезапредоставление муниципальнойуслуги– Администрация

МестонахождениеАдминистрации:РеспубликаСаха(Якутия)Мирнинскийрайон,п. Айхал,ул.Юбилейная д.7А

График (режим)работыАдминистрациис заявителями:понедельник,вторник,среда,четверг с8-30 до18-00перерыв на обед с12-30 до 14-00пятница с8-30 до 12-30

* + 1. ПриемдокументовивыдачарезультатовпредоставлениямуниципальныхуслугврамкахданногоАдминистративногорегламентатакжеможетосуществлятьсявотделениеГосударственногоавтономногоучреждения«МногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвРеспубликеСаха (Якутия)»поМирнинскомурайону(далее по тексту-ГАУ«МФЦРС(Я)»):

МестонахожденияотделенияГАУ«МФЦРС(Я)»:РеспубликаСаха(Якутия)Мирнинскийрайон, п.Айхал,ул.Юбилейная11»

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

Воскресенье,понедельник– выходные

Консультирование,приемдокументови выдачарезультатов в отделениях ГАУ«МФЦРС(Я)»осуществляетсявсоответствиисусловиямизаключенногомеждуГАУ«МФЦ РС(Я)»иАдминистрациейсоглашенияо взаимодействии.

* + 1. Местонахождение органовгосударственной имуниципальнойвласти и иныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги:

УправлениеФедеральнойслужбыгосударственнойрегистрации,кадастраикартографиипоРеспубликеСаха(Якутия)(далее-УправлениеРосреестрапоРС(Я)):РеспубликаСаха(Якутия)–РеспубликаСаха(Якутия),Мирнинскийрайон,п.Айхал,ул.Юбилейная дом 11

График работы отделения ГАУ«МФЦ РС(Я)»:Вторник,среда,четверг, пятницас09.00 до 19.00Суббота с09.00 до 18.00

Воскресенье,понедельник– выходные

УправлениеФедеральнойналоговойслужбыпоРеспубликеСаха(Якутия)(далее-УФНС России по РС(Я)-РеспубликаСаха(Якутия),Мирнинскийрайон пгт. Айхал,ул.

Промышленная 30

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

пятница с 09 часов 00минут до 17 часов 15минут(перерывнаобедс12часов 45 минут до 14 часов 00минут

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

Режимработы:Понедельник,среда:с 9.00часовдо 17 часов 30 минут(перерывнаобед с13.00часов до 14.00.часов);

Пятница:с 9.00 часов до16.00 часов(перерывнаобед с13.00 часов до14.00. часов);Вторник,четверг:работасдокументамис9.00часовдо17часов30минут(перерывнаобедс

1. часовдо 14.00.часов);

ДепартаментРеспубликиСаха(Якутия)поохранеобъектовкультурногонаследия - РеспубликаСаха (Якутия), г. Якутск,ул. Курашова, д. 30/1.

* + 1. СпособыполученияинформацииоместенахожденияиграфикеработыАдминистрации,Отдела,предоставляющихмуниципальную(государственную)услугу,ГАУ«МФЦРС(Я)»:

-Черезофициальныесайты ведомств:

* Администрация– *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)(далееРПГУ)»;

-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)»;
2. Посредствомполученияписьменнойконсультациичерезпочтовоеотправление(втомчислеэлектронное(adm-aykhal@mail.ru).ОсуществляетсяОтделомдляфизическихлиц,индивидуальныхпредпринимателей,юридических лиц;
3. Посредствомполученияконсультациипотелефону.ОсуществляетсяОтделом*841136 4-95-85*ГАУ«МФЦ РС(Я)»по телефону8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);
4. Самостоятельнопосредствомознакомлениясинформацией,размещеннойнаЕПГУи/или РПГУ.
	* 1. Приконсультированииприличномобращениив*Администрацию*либоГАУ

«МФЦ РС(Я)»соблюдаются следующие требования:

-Времяожиданиязаинтересованноголицаприиндивидуальномличномконсультировании не можетпревышать15 минут.

-Консультированиекаждогозаинтересованноголицаосуществляетсяспециалистом

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

* + 1. При консультированиипосредствомпочтовогоотправления(втомчислеэлектронного) соблюдаютсяследующие требования:

-Консультирование попочтеосуществляетсяспециалистом*Отдела*;

-Приконсультированиипопочтеответнаобращениезаинтересованноголицанаправляется*Отделом*вписьменнойформевадрес(втомчисленаэлектронныйадрес)заинтересованноголица в месячныйсрок.

* + 1. При консультированиипо телефонусоблюдаютсяследующие требования:

-Ответнателефонныйзвонокдолженначинатьсясинформациионаименовании*Отдела*либоГАУ«МФЦРС(Я)»,вкоторыйпозвонилгражданин,фамилии,имени,отчествеидолжностиспециалиста*Отдела*либосотрудникаГАУ«МФЦРС(Я)»,осуществляющегоиндивидуальное консультирование по телефону.

-Времяразговоранедолжно превышать10 минут.

* + 1. Втомслучае,еслисотрудник,осуществляющийконсультированиепотелефону,неможетответитьнавопроспосодержанию,связанномуспредоставлениеммуниципальнойуслуги,онобязанпроинформироватьзаинтересованноелицооборганизацияхлибоструктурныхподразделениях,которыерасполагаютнеобходимымисведениями.
		2. С моментаприема заявлениязаявительимеетправо на получение сведенийоходеисполнениямуниципальнойуслугипотелефону,посредствомэлектроннойпочты,ЕПГУи/илиРПГУилиприличномобращениивпорядке,указанномв[части1подпункта](#_bookmark3) 1.3.5 настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Специалисты*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»приответенаобращения обязаны:
			- приустномобращениизаинтересованноголица(потелефонуилилично)даватьответсамостоятельно.Еслиспециалист*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»,ккоторомуобратилосьзаинтересованноелицо,неможетответитьнавопроссамостоятельно,тоонможетпредложитьзаинтересованномулицуобратитьсяписьменнолибоназначитьдругоеудобноедлянеговремяконсультации,либопереадресовать(перевести)надругогоспециалиста*Отдела*либосотрудникаГАУ«МФЦРС(Я)»,илисообщитьтелефонныйномер, по которомуможно получитьнеобходимуюинформацию;
			- специалисты*Отдела*либосотрудникиГАУ«МФЦРС(Я)»,осуществляющиеконсультирование(потелефонуилилично),должныкорректноивнимательноотноситьсякзаинтересованнымлицам.Вовремяразговораизбегатьпараллельныхразговоровсокружающимилюдьмии не прерыватьразговор по причине поступлениязвонка на другойаппарат.Вконцеконсультированияспециалист*Отдела,*сотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»долженкраткоподвестиитогииперечислитьмеры,которыенадопринять(ктоименно,когдаи чтодолженсделать).
		4. Ответынаписьменныеобращениядаютсявписьменномвидеидолжнысодержать:
			- ответы на поставленныевопросы;
			- должность, фамилиюи инициалылица,подписавшегоответ;
			- фамилию иинициалыисполнителя;
			- наименование структурногоподразделения- исполнителя;
			- номер телефонаисполнителя.
		5. Письменныеобращения,рассматриваютсявсрокпредусмотренныйст.12Федеральногозакона от 02.05.2006 N 59-ФЗ«О порядке рассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».
		6. Специалист*Отдела*либосотрудникГАУ«МФЦРС(Я)»невправеосуществлятьконсультированиезаинтересованныхлиц,выходящеезарамкиинформированияостандартныхпроцедурахиусловияхоказаниямуниципальнойуслуги,влияющее прямо иликосвенно на индивидуальныерешениязаинтересованныхлиц.
		7. Заявители,представившиев*Отделе*либоГАУ«МФЦРС(Я)»документы,вобязательномпорядкеинформируютсямуниципальнымислужащими*Отдела*либосотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»овозможномотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги, атакже осрокезавершенияоформлениядокументов ивозможностиих получения.

#### 1.4 Форма, месторазмещения и содержание информации опредоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. Информацияопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугииуслуг,которыеявляютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,размещаютсянаофициальномсайтеАдминистрациивсетиИнтернет,врегиональнойгосударственнойинформационнойсистеме«Реестргосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)»,наЕПГУи/илиРПГУ,наинформационномстендеАдминистрации,атакжепредоставляетсянепосредственномуниципальнымислужащимиОтдела,сотрудникамиГАУ«МФЦРС(Я)»впорядкепредусмотренномразделом«Требованиякпорядкуинформированияопредоставлениимуниципальнойуслуги»настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Наофициальном сайтеАдминистрации в сети «Интернет»размещаются:
			- график (режим) работы;
			- почтовыйадрес и адресэлектроннойпочты;
			- сведенияотелефонныхномерахдляполученияинформацииопредоставлениимуниципальнойуслуги;
			- информационныематериалы(брошюры,буклеты ит.д.);
			- административныйрегламент с приложениями;
			- нормативныеправовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслуги;
			- адресаиконтактытерриториальныхоргановфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги;
			- адресаиконтактыорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги;
		3. Наинформационном стенде Администрации,Отделаразмещаются:
			- режим приема заявителей;
			- извлеченияиззаконодательныхииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующие деятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
			- извлечения изнастоящегоАдминистративногорегламента сприложениями;
			- перечнидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,итребования,предъявляемыек этим документам.
		4. НаЕПГУи/илиРПГУ размещаетсяинформация:
* полное наименование,полныепочтовыеадреса и графикработыАдминистрации

, *Отдела*,ответственныхзапредоставление муниципальнойуслуги;

* справочныетелефоны,адресаэлектроннойпочтыпокоторымможнополучитьконсультацию о порядке предоставлениямуниципальнойуслуги;
* переченькатегорийзаявителей,имеющихправонаполучениемуниципальнойуслуги;
* переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслугиипредоставляемыхсамостоятельнозаявителемлибополучаемыхпозапросуизорганов(организаций);
* формыиобразцызаполнениязаявленийдляполучателеймуниципальнойуслугис возможностямионлайнзаполнения,проверкии распечатки;
* рекомендации итребования к заполнениюзаявлений;
* основания для отказа впредоставлениимуниципальнойуслуги.
* извлеченияиз нормативныхправовыхактов,содержащихнормы,регулирующиедеятельностьпопредоставлениюмуниципальнойуслуги;
* административныепроцедурыпредоставлениямуниципальнойуслуги(ввидеблок-схемы);
* порядокполученияинформациизаинтересованнымилицамиповопросампредоставлениямуниципальнойуслуги,сведенийорезультатепредоставлениямуниципальнойуслуги;
* порядок обжалования решений, действий (бездействия), Администрации,

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

#### СТАНДАРТПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

**2.1 Наименование услуги**

2.1.1 Выдачаразрешенийнаправовырубкизеленыхнасаждений(далеепотексту

* муниципальнаяуслуга).

#### 2.2 Наименование органа,предоставляющегомуниципальную(государственную)услугу, и органовгосударственной и муниципальнойвласти, и иныхорганизаций,участвующихв предоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. ПредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяАдминистрацией.ОтветственнымструктурнымподразделениемАдминистрацииприпредоставлениимуниципальнойуслугиявляетсяАдминистрация.
		2. Наименованиеоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,обращениевкоторыенеобходимодляпредоставлениямуниципальнойуслуги:
			- УправленияРосреестрапо РС(Я);
			- УФНС России поРС(Я);
			- ФГБУ«ФКП Росреестра»по РС(Я).
		3. СпециалистыАдминистрации,сотрудникиГАУ «МФЦРС(Я)»невправетребоватьосуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслуги,связанныхсобращениемвтерриториальныеорганыфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныеорганизации,указанные[вподпункте2.2.2](#_bookmark4)Административногорегламента.

#### 2.3 Описание результатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Результатом предоставлениямуниципальнойуслугиявляется:
1. выдача заявителю разрешения на право вырубки зеленых насаждений(Приложение №2);
2. выдачазаявителюрешенияоботказеввыдачеразрешениянаправовырубкизеленых насаждений(Приложение №3).
	* 1. Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечиваетсяпоего выборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

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

в) информации из государственных информационных систем в случаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

#### 2.4Срокпредоставленияуслуги

* + 1. Срокпредоставлениямуниципальнойуслугинеможетпревышать17рабочихдней.

#### 2.5 Переченьнормативных правовых актов,регулирующихотношения,возникающие в связи с предоставлениемуслуги

* + 1. Нормативные правовыеакты,регулирующиепредоставлениемуниципальнойуслуги:
			- [КонституцияРоссийскойФедерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);
			- [Федеральныйзаконот06.10.2003N131-ФЗ"ОбобщихпринципахорганизацииместногосамоуправлениявРоссийскойФедерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);
			- [Федеральныйзаконот09.02.2009N8-ФЗ"Обобеспечениидоступакинформацииодеятельностигосударственныхоргановиоргановместногосамоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645);
			- [Федеральныйзаконот27.07.2010N210-ФЗ"Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);
			- [Федеральныйзаконот06.04.2011N63-ФЗ"Обэлектроннойподписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495);
			- ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот30.04.2014№403«Обисчерпывающем перечне процедур всфере жилищного строительства».
			- [ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот25.06.2012N634"Овидахэлектроннойподписи,использованиекоторыхдопускаетсяприобращениизаполучениемгосударственныхимуниципальныхуслуг"](http://docs.cntd.ru/document/902354759);

-ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот 28.11.2011№977«Офедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационнотехнологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг в электроннойформе»;

* + - * ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот 26.03.2016№ 236

«Требованиякпредоставлениювэлектроннойформегосударственныхимуниципальныхуслуг»;

* ПостановлениеПравительстваРоссийскойФедерацииот18марта2015года№

250«Обутверждениитребованийксоставлениюивыдачезаявителямдокументовнабумажномносителе,подтверждающихсодержаниеэлектронныхдокументов,направленныхвмногофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугпорезультатампредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугорганами,предоставляющимигосударственныеуслуги,иорганами,предоставляющимимуниципальныеуслуги,иквыдачезаявителямнаоснованииинформацииизинформационныхсистеморганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,иорганов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-технологическойикоммуникационнойинфраструктуры,документов,включаясоставлениенабумажномносителеизаверениевыписокизуказанныхинформационныхсистем»;

* ПриказМинкомсвязиРоссииот13апреля2012года№107«ОбутвержденииПоложенияофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг в электронной форме»;
* УказПрезидентаРеспубликиСаха(Якутия)от16марта2011г.№529«ОбутвержденииПорядкаразработкииутвержденияадминистративногорегламентапредоставлениягосударственнойуслуги»;
	+ 1. Ответственнымзаразмещениевсети «Интернет»ивРеестрегосударственныхи муниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)административногорегламента является Администрация.

#### Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых для предоставленияуслуги,подлежащихпредставлению заявителемсамостоятельно

* + 1. Муниципальнаяуслугапредоставляетсяприпоступлениизаявленияовыдаче разрешения на правовырубкизеленых насаждений(далее - заявление).
		2. Взаявлении должны бытьуказаны(Приложение№1):
* фамилия,имя,отчество заявителя, наименование предприятия,организации;
* паспортныеданныезаявителя,реквизитыпредприятия;
* почтовыйадрес, по которомудолжен бытьнаправлен ответ илиуведомление;
* адресместоположениязеленых насаждений;
* личнаяподпись и дата;
* согласие на предоставление персональныхданных.
	+ 1. Заявлениезаполняетсяспомощьюсредствэлектронно-вычислительнойтехникиили от руки разборчиво печатнымибуквами чернилами черного илисинегоцвета.Недопускаетсяисправлениеошибокпутемзачеркивания,спомощьюкорректирующихсредств.
		2. Переченьдокументов,необходимыхдляполучениямуниципальнойуслуги,прилагаемыхк заявлению иподлежащихпредоставлениюзаявителем самостоятельно:
* документ, подтверждающийполномочияпредставителязаявителя;
* дендроплан;
* перечетнаяведомостьзеленых насаждений,подлежащихвырубке;
* акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденныйуполномоченнымлицом;
* заключение о нарушенииестественногоосвещения;
* заключениео нарушениистроительных,санитарныхи иныхнорми правил,вызванных произрастанием зеленыхнасаждений;
* задание на выполнение инженерных изысканий;
* схема движениятранспорта и пешеходов.
	+ 1. Заявление,указанноев[подпункте2.6.1](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанонепосредственнов*Администрацию*приличном обращении.
		2. Заявление,указанноев[подпункте2.6.1](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьнаправленозаявителемв*Администрацию*посредствомпочтовойсвязи.Вслучаенаправлениязаявлениясполнымкомплектомдокументовпосредствомпочтовойсвязив*Отдел*копиидокументовдолжныбытьнотариальнозаверены.
		3. Заявление,указанноев[подпункте2.6.1](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанозаявителемчерезГАУ«МФЦРС(Я)».ВслучаеподачизаявлениячерезГАУ«МФЦРС(Я)»заявительвместескопиямипредъявляеторигиналыдокументовдля сверки либо представляет нотариально заверенныекопии.
		4. Заявление,указанноев[подпункте2.6.1](#_bookmark6)настоящегоАдминистративногорегламента,сприложениямиможетбытьподанозаявителемвэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектроннойформызаявлениясиспользованиемЕПГУи/илиРПГУ.

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

 *(Абзац введен постановлением от26.07.2023 №411)*

* + 1. Приобращениивэлектроннойформе заявителюнеобходимоознакомитьсясинформациейопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе и полностьюзаполнитьвсе поля заявления.
		2. Подачазапросавэлектронной форме черезЕПГУи/илиРПГУподтверждаетознакомлениезаявителяспорядкомподачизаявлениявэлектроннойформе,атакжесогласие напередачузапросапо открытым каналам связи сети«Интернет».
		3. Электронныеформы заявленийразмещены на ЕПГУи/или РПГУ.
		4. Приобращениивэлектроннойформезаявительобязануказатьспособполучениярезультатауслуги:
* личное получение вуполномоченном органе;
* личноеполучениевГАУ «МФЦРС(Я)»приналичиисоответствующегосоглашения;
* получениерезультатауслугивэлектроннойформе,заверенногоэлектроннойподписьюуполномоченноголица, в личном кабинете на ЕПГУи/илиРПГУ;
* почтовое отправление.

#### Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых дляпредоставленияуслуги, которыенаходятся в распоряжениигосударственныхорганов ииных органов, участвующих в предоставлениимуниципальнойуслуги, икоторыезаявительвправе представитьсамостоятельно

* + 1. Переченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,которыенаходятсявраспоряженииоргановгосударственнойимуниципальнойвластиииныхорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,указанныхв [подпункте 1.3.3](#_bookmark2)административногорегламента*:*
* сведенияизЕдиногогосударственногореестраюридическихлиц,вслучаеподачизаявленияюридическим лицом;
* сведенияизЕдиногогосударственногореестраиндивидуальныхпредпринимателей, в случае подачизаявленияиндивидуальнымпредпринимателем;
* сведенияиз Единогогосударственногореестранедвижимости;
* разрешение на строительствообъектакапитальногостроительства;
* предписание надзорногооргана;
* разрешение на размещение объекта;
* разрешение на правопроведенияземляныхработ.
	+ 1. Документыиматериалы,указанныев[подпункте2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента,запрашиваютсяАдминистрациейсамостоятельноуорганов,предоставляющихгосударственныеуслуги,органов,предоставляющихмуниципальныеуслуги,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправлениялибоподведомственныхгосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениигосударственныхи муниципальныхуслуг.
		2. Помежведомственнымзапросаморганов,указанныхв[подпункте1.3.3](#_bookmark2)настоящегоадминистративногорегламента(ихкопииилисведения,содержащиесявних)предоставляютсягосударственнымиорганами,территориальнымиорганамифедеральныхоргановгосударственнойвластииподведомственныхгосударственныморганаморганизациях,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы,всрокнепозднеетрехрабочихдней содняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		3. Заявительвправепредставитьдокументыи информацию,указанные в[подпункте 2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента по собственнойинициативе.
		4. Документыиматериалы,указанныев[подпункте2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента, при наличиитехническойвозможностимогут быть

запрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение1часасмоментапоступлениятакогозапроса.Организацияиосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведенийвслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведений не включены в реестр информационныхвзаимодействий(илианалога).

#### Указаниена запреттребовать отзаявителяпредоставлениядокументов иинформации

* + 1. Администрацияне вправетребоватьот заявителя:
* предоставлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеилиосуществлениекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактами,регулирующимиотношения,возникающиевсвязиспредоставлениеммуниципальнойуслуги;
* представлениядокументовиинформации,которыевсоответствииснормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерацииимуниципальнымиправовымиактаминаходятсявраспоряжениигосударственныхорганов,предоставляющихмуниципальнуюуслугу,иныхгосударственныхорганов,органовместногосамоуправленияи/илиподведомственныхгосударственныморганамиорганамместногосамоуправленияорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемдокументов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг»;
* «-осуществлениядействий,втомчислесогласований,необходимыхдляполучениягосударственныхимуниципальныхуслугисвязанныхсобращениемвиныегосударственныеорганы,органыместногосамоуправления,организации,заисключениемполученияуслугиполучениядокументовиинформации,предоставляемыхврезультатепредоставлениятакихуслуг,включенныхвперечни,указанныевчасти1статьи9Федеральногозаконаот27.07.2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг;
* предоставлениядокументовиинформации,отсутствиеи/илинедостоверностькоторыхнеуказывалисьприпервоначальномотказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,за исключением следующихслучаев:

а)изменениетребованийнормативныхправовыхактов,касающихсяпредоставлениямуниципальнойуслуги,послепервоначальнойподачизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;

б)наличиеошибоквзаявленииопредоставлениимуниципальнойуслугиидокументах,поданныхзаявителемпослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслугии не включенныхв представленныйранее комплектдокументов;

в)истечениесрокадействиядокументовилиизменениеинформациипослепервоначальногоотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,либо в предоставлениимуниципальнойуслуги;

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

#### Исчерпывающийпереченьоснований для отказа в приемедокументов

2.9.1Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги:

а)заявлениеопредоставленииуслугиподановоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправленияилиорганизацию,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги;

б)представлениенеполногокомплектадокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

в)представленныезаявителемдокументыутратилисилунамоментобращениязауслугой;

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

д)документысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполномобъемеиспользоватьинформациюисведения,содержащиесявдокументахдляпредоставленияуслуги;

е)неполноезаполнениеполейвформезаявления,втомчислевинтерактивнойформезаявления на ЕПГУ;

ж)подачазапросаопредоставленииуслугиидокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,в электронной формес нарушениемустановленныхтребований;

з)несоблюдение установленных статьей11Федеральногозаконаот6апреля2011г.№63-ФЗ«Обэлектроннойподписи»условийпризнаниядействительности,усиленнойквалифицированнойэлектронной подписи.

#### Переченьоснованийдляприостановленияили отказа в предоставленииуслуги

* + 1. Основаниядляприостановленияпредоставлениямуниципальнойуслугиотсутствуют.
		2. Исчерпывающийпереченьоснованийдля отказа в предоставленииуслуги:

а)наличиепротиворечивыхсведений вЗаявлении и приложенныхк немудокументах;

б) запрос поданнеуполномоченнымлицом;

в)несоответствиеинформации,котораясодержитсявдокументахисведениях,представленныхЗаявителем,данным,полученнымврезультатемежведомственногоэлектронного взаимодействия;

г) выявлена возможностьсохранениязеленых насаждений;

д) несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме илисодержаниютребованиям законодательства РоссийскойФедерации.

#### 2.11 Переченьуслуг, которыеявляютсянеобходимыми и обязательнымидля предоставленияуслуги,в том числесведения о документах,выдаваемых организациями, участвующими в предоставленииуслуги

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

#### 2.12 Порядок,размер и основаниявзиманиягосударственнойпошлины илиинойплаты, взимаемой за предоставление услуги

2.12.1 Муниципальнаяуслугапредоставляется бесплатно.

#### 2.13Максимальный срок ожидания в очередиприподаче заявлений опредоставленииуслуги и приполучениирезультатапредоставления

**услуги**

* + 1. Времяожиданиявочередидляподачизаявленийнеможетпревышать15минут.
		2. Время ожидания вочереди при получениирезультатапредоставления муниципальнойуслугине можетпревышать15 минут.

#### 2.14 Сроки порядокрегистрациизапросазаявителя опредоставленииуслуги, в том числевэлектроннойформе

* + 1. ЗаявлениеинеобходимыедокументымогутбытьподанынепосредственновОтдел,черезмногофункциональныйцентр,направленыпосредствомпочтовойсвязи,атакжевформеэлектронногодокументасиспользованиемэлектронныхносителейлибопосредствомЕПГУ и/илиРПГУ.
		2. Срокрегистрациизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги,недолженпревышатьодинрабочийденьсодняегополучения*Администрацией*
		3. Заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи/илиРПГУрегистрируетсявведомственнойсистемеэлектронногодокументооборотаАдминистрациисприсвоениемзаявлениявходящего номера иуказанием датыегополучения.
		4. Заявлениеопредоставлениимуниципальнойуслуги,поступившийвнерабочее время,регистрируется на следующийрабочийдень.
		5. Заявления,направленныепосредствомпочтовойсвязи,атакжевформеэлектронногодокументасиспользованиемэлектронныхносителейлибопосредствомЕПГУи/илиРПГУрегистрируютсянепозднеепервогорабочегодня,следующегозаднемегополучения*Администрацией*с копияминеобходимыхдокументов.

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

* + 1. Предоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсявспециальнопредназначенных для этихцелейпомещенияхприемаи выдачидокументов.Места

ожиданиявочередиоборудуютсястульямииликресельнымисекциями.Места,предназначенныедляознакомлениязаявителейсинформационнымиматериалами,оборудуютсяинформационнымистендами.

Предоставлениемуниципальнойуслугиинвалидамосуществляетсявспециальновыделенномдляэтихцелейпомещении,расположенномнанижнемэтажезданияиоборудованномпандусами,специальнымиограждениями,перилами,обеспечивающимибеспрепятственноепередвижениеиразворотинвалидныхколясок,столами,размещеннымив стороне от входадлябеспрепятственногоподъезда и разворотаколясок.

Принеобходимостиобеспечиваетсясопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункцийзренияисамостоятельногопередвижения,осуществляетсядопусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика,надлежащееразмещениеоборудованияиносительинформации,необходимыхдляобеспечениябеспрепятственногодоступаинвалидовкобъектам(зданиям,помещениям),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,сучетомограниченийихжизнедеятельности,дублированиенеобходимойдляинвалидовзвуковой и зрительнойинформации, атакже надписей,знаков иинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля,допусксобаки-проводниканаобъекты(здания,помещения),вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга.

* + 1. Зданияирасположенныевнемпомещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должны:
			- оборудоватьсяинформационнымитабличками(вывесками)суказаниемномеракабинета,фамилии,имени,отчества(последнее –приналичии)идолжностидолжностноголицаАдминистрации,режимаработы,атакжеинформационнымистендами,накоторыхразмещаетсяследующаяинформация:
1. Справочнаяинформация;
2. Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,требованиякоформлениюдокументов,атакжепереченьдокументов, которые заявительвправепредставитьпо собственнойинициативе;
3. Кругзаявителей;
4. Порядок,размериоснованиявзиманиягосударственнойпошлиныилиинойплаты за предоставление муниципальнойуслуги;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Срок предоставлениямуниципальнойуслуги; |  |
| 6. | Результаты предоставления муниципальной | услуги, порядок выдачи |

(направления)документа,являющегосярезультатомпредоставлениямуниципальнойуслуги;

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

#### 2.16 Показателидоступности икачествамуниципальнойуслуги, в томчислеколичествовзаимодействийзаявителя сдолжностнымилицамипри предоставленииуслуги и ихпродолжительность,возможностьполученияуслуги вмногофункциональномцентре предоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг,возможность либо невозможностьполучения муниципальной услуги в любомтерриториальномподразделенииисполнительногооргана, по выбору заявителя(экстерриториальныйпринцип),возможностьполученияинформации о ходепредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. Показателямидоступностипредоставлениямуниципальнойуслугиявляются:

а)возможностьполучениямуниципальнойуслугисвоевременноивсоответствииснастоящим Административнымрегламентом;

б)доступностьобращениязапредоставлениеммуниципальнойуслуги,втомчислелицами с ограниченнымифизическимивозможностями;

в)возможностьполученияполной,актуальнойидостовернойинформацииопорядкепредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий;

г)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойразличнымиспособами(личноеобращениевуполномоченныйорган,посредствомЕПГУи/илиРПГУиличерезмногофункциональныйцентр);

д)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпоместужительстваилиместуфактическогопроживания(пребывания) заявителей;

е)возможностьобращениязамуниципальнойуслугойпосредствомкомплексногозапросаопредоставлениинесколькихмуниципальнойуслугвмногофункциональныхцентрах,предусмотренногостатьей15.1 Федеральногозакона от27июля 2010 г.N 210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг»;

ж)количествовзаимодействийзаявителясдолжностнымилицамиуполномоченногооргана при предоставлениимуниципальнойуслуги и ихпродолжительность;

з)возможностьдосудебногорассмотренияжалобзаявителейнарешения,действия(бездействие)должностныхлицуполномоченногооргана,ответственныхзапредоставление муниципальнойуслуги.

* + 1. Качествопредоставлениямуниципальнойуслугихарактеризуется:
* удовлетворенностьюзаявителейкачествомидоступностьюмуниципальнойуслуги;
* отсутствием очередей при приеме и выдаче документовзаявителям;
* отсутствием нарушенийсроковпредоставлениямуниципальнойуслуги;
* отсутствиемжалобнанекорректное,невнимательноеотношениеспециалистов к заявителям (ихпредставителям).
	+ 1. Продолжительностьодноговзаимодействиязаявителясдолжностнымлицомуполномоченногоорганаприпредоставлениигосударственнойуслугинепревышает15минут.
		2. Взаимодействиезаявителясдолжностнымилицамиприпредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляетсядвараза-припредставленииЗаявления,полногопакетадокументовиприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслугизаявителемнепосредственно.Продолжительностьодноговзаимодействиязаявителясдолжностнымлицом припредоставлениимуниципальнойуслуги не превышает 15 минут.

#### 2.17 Иныетребования, в том числеучитывающие особенностипредоставленияуслуги в многофункциональныхцентрахпредоставления государственных и муниципальныхуслуг

* + 1. ПредоставлениемуниципальнойуслугипредусмотренонабазеГАУ«МФЦРС(Я)».
		2. Предоставлениемуниципальнойуслугивмногофункциональномцентреосуществляетсяпопринципу«одногоокна»,всоответствиискоторымпредоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсяпослеоднократногообращениязаявителяссоответствующимзаявлением,авзаимодействиесорганом,предоставляющиммуниципальную(государственную)услугу,осуществляетсямногофункциональнымцентромбезучастиязаявителявсоответствиистребованиямизаконовииныхнормативныхправовыхактов,муниципальныхправовыхактовиусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентром и Администрациейсоглашения о взаимодействии.
		3. Документы, необходимыедля получениямуниципальнойуслуги,предусмотреннойнастоящимАдминистративнымрегламентом,представляютсязаявителемвмногофункциональныйцентр(территориальнообособленноеструктурноеподразделениемногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашения о взаимодействии.
		4. Получениерезультатамуниципальнойуслугиосуществляетсязаявителемвмногофункциональномцентре(территориальнообособленномструктурномподразделениимногофункциональногоцентра)поместуегонахождениявсоответствиисусловиямизаключенногомеждумногофункциональнымцентромиАдминистрациейсоглашенияовзаимодействии.
		5. ВслучаеобращениязаявителязаполучениеммуниципальнойуслугивГАУ«МФЦ РС(Я)»срок еепредоставленияувеличивается натрирабочих дня.

#### 2.18 Иныетребования, в том числеучитывающие особенностипредоставленияуслуги в электроннойформе

* + 1. При предоставлениимуниципальнойуслуги вэлектроннойформеосуществляются:
			1. регистрациявфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единаясистемаидентификациииаутентификациивинфраструктуре,обеспечивающейинформационно-технологическоевзаимодействиеинформационныхсистем,используемыхдляпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугвэлектроннойформе»(далее–ЕСИА),впорядкеустановленномприказомот13апреля2012года№107МинистерствасвязиимассовыхкоммуникацийРоссийскойФедерации«Об

утвержденииположенияо федеральнойгосударственнойинформационнойсистеме

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

* + - 1. подачазаявленияиприлагаемыекнемудокументывформеэлектронногодокументасиспользованиемЕПГУи/илиРПГУ.ФормированиезаявлениязаявителемосуществляетсяпосредствомзаполненияэлектроннойформызапросанаЕПГУи/или РПГУ.
		1. ПодачазаявлениявэлектроннойформечерезЕПГУи/илиРПГУподтверждаетознакомлениезаявителемспорядкомподачизаявлениявэлектроннойформе,атакжесогласиенапередачузаявленияпооткрытымканалам связисети Интернет.
		2. МуниципальнаяуслугапредоставляетсячерезЕПГУи/илиРПГУипредусматривает возможностьсовершениязаявителем следующихдействий:
			- получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслуги;
			- записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,многофункциональныйцентрпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслугдляподачизаявленияопредоставленииуслуги;
			- подачазаявлениясприложениемдокументоввэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектронной формы заявления;
			- оплатыиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляется бесплатно):
			- получениясведенийоходевыполнениязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;
			- получениярезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
			- осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
			- досудебного(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугуидругихорганизаций,участвующихвпредоставлениимуниципальнойуслугии ихдолжностныхлиц.
		3. Возможность личногополучениярезультатапредоставленияуслугивформебумажногодокументачерезГАУ«МФЦРС(Я)»приналичиизаключенногомеждучерезГАУ «МФЦРС(Я)»иАдминистрациейсоответствующегосоглашенияовзаимодействии,вэтом случаесроквыдачирезультатаувеличивается натрирабочихдня.
		4. ПринаправлениизапросаопредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформесиспользованиемЕПГУи/илиРПГУпредставителемзаявителя,действующимнаоснованиидоверенности,доверенностьдолжнабытьсоставленавсоответствиисдействующимзаконодательствомипредставленавформеэлектронногодокумента,подписанногоэлектроннойподписьюуполномоченноголица,выдавшего(подписавшего) доверенность.

#### 2.19 Отказ заявителя от предоставленияуслуги

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

* + 1. Заявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподаетсязаявителемв случаепоступленияУведомления,в соответствиис предусмотренном

[подпунктом2.6.9](#_bookmark9)настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.10](#_bookmark10)настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ «МФЦРС (Я)»,либо в порядке,предусмотренномпунктом

[подпунктом2.6.11](#_bookmark11)настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ.

* + 1. Заявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподлежитрегистрациинепозднеедня,следующегозаднемпоступлениявОтделвпорядкеделопроизводства.Вслучаепоступлениязаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугивпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.9](#_bookmark9)настоящегоАдминистративногорегламента,рассмотрениезаявленияосуществляетсяисходяиздатыприема почтовогоотправленияоператоромпочтовойсвязи.
		2. Срокрассмотрениязаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисоставляет неболее1 рабочего дня со дня регистрации в Отделе.
		3. Кзаявлениюопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиприлагаютсяследующие документы:
1. копиядокумента,удостоверяющеголичностьзаявителя(заявителей),являющегосяфизическимлицом,либоличностьпредставителяфизическогоилиюридическоголица;
2. копиядокумента,удостоверяющегоправа (полномочия)представителяфизическогоилиюридическоголица,еслисзаявлениемобращаетсяпредставительзаявителя(заявителей).
	* 1. Основаниемдляотказавприемезаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяеслизаявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиподанолицом,неимеющимполномочийпредставлятьинтересызаявителя.
		2. ОтказвприемезаявленияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтдела заявителюв порядке,предусмотренном

[подпунктом2.6.9](#_bookmark9)настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.10](#_bookmark10)настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренном[подпунктом](#_bookmark11)

[2.6.11](#_bookmark11)настоящегоАдминистративногорегламента,вэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ.

* + 1. Основаниемдляотказавпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугиявляетсяпринятоерешениеопредоставлениилибоотказевпредоставлениимуниципальнойуслуги.
		2. ЗаявлениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугирассматриваетсяспециалистомОтдела,порезультатамрассмотренияпринимаетсярешениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги,подписанныйруководителемОтдела.
		3. РешениеопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугисполнымпакетомдокументовилирешениеоботказевпрекращениипредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсяспециалистомОтдела заявителюв порядке,предусмотренном

[подпунктом2.6.9](#_bookmark9)настоящегоАдминистративногорегламента,почтовымотправлением,либовпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.10](#_bookmark10)настоящегоАдминистративногорегламента,черезГАУ«МФЦРС(Я)»,либовпорядке,предусмотренном[подпунктом](#_bookmark11) 2.6.11 настоящегоАдминистративногорегламента,в электронной форме посредствомЕПГУи/или РПГУ.

* + 1. Срокпредоставлениямуниципальнойуслуги,указанныйв[пункте2.4](#_bookmark5) настоящегоАдминистративногорегламента,прекращаетсявденьпринятиярешенияопрекращениипредоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. Прекращение предоставлениямуниципальнойуслуги не препятствуетповторномуобращению заявителя за предоставлением муниципальнойуслуги.
1. СОСТАВ,ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР(ДЕЙСТВИЙ),ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ

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

#### 3.1 Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур

3.1.1Врамкахпредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляютсяследующиеадминистративныепроцедуры:

1. проверка документов ирегистрациязаявления;
2. формированиеинаправлениемежведомственныхзапросовопредоставлениидокументов(информации),необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги;
3. подготовкаактаобследования,направлениеначисленийкомпенсационнойстоимости;
4. рассмотрениедокументовисведений(проверкасоответствиядокументовисведенийустановленным критериямдля принятиярешения);
5. принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения);

6) выдача(направление)результатапо услуге,втомчисленаправлениерезультатаввидеэлектронногодокументазаявителювпрофильЕСИА,выдачаэкземпляраэлектронногодокумента,распечатанногонабумажномносителе,заверенногоподписьюипечатьюГАУ МФЦ РС(Я).

#### 3.2 Порядок осуществленияадминистративныхпроцедур(действий)в электроннойформе

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

Кзаявлению,поданномувэлектроннойформечерезЕПГУи/илиРПГУ,должныбытьприложеныэлектронныеобразыдокументов.Электронныйобраздокументадолженобеспечиватьвизуальнуюидентичностьегобумажномуоригиналу.Качествопредставленныхэлектронныхобразовдокументовдолжнопозволятьвполномобъемепрочитатьтекст документа и распознатьегореквизиты.

Приобращениивэлектроннойформезаявительобязануказатьспособполучениярезультатауслуги:

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

Возможностьполучениярезультатапредоставленияуслугивформеэлектронногодокументаобеспечиваетсязаявителювтечениесрокадействиярезультатапредоставления

услуги(вслучаееслитакойсрокустановленнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации).

* + 1. *Администрация*обеспечиваетприемдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги,ирегистрациюзапросабезнеобходимостиповторногопредставлениязаявителемтакихдокументовнабумажномносителе,еслииноенеустановленофедеральнымизаконамиипринимаемымивсоответствииснимиактамиПравительстваРоссийскойФедерации,законамисубъектовРоссийскойФедерацииипринимаемымивсоответствииснимиактамивысшихисполнительныхоргановгосударственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации.
		2. ПредоставлениемуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУи/илиРПГУ включает в себяследующие административныепроцедуры(действия):

а) приеми регистрациязаявления инеобходимыхдокументов;

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

в)направление заявителюэлектронногоуведомления о получениизаявления;

г)направлениемежведомственныхзапросовворганыгосударственнойимуниципальнойвласти,дляполучениядокументовисведений,которыенаходятсявраспоряженииуказанныхорганов,дляполученияинформации,влияющейнаправозаявителя на получение муниципальнойуслуги;

д)направлениезаявителюуведомленияопринятомрешениивпредоставлениимуниципальнойуслугилибо об отказе впредоставлениимуниципальнойуслуги

* + 1. Форматно-логическаяпроверкасформированногозаявленияопредоставлениимуниципальнойуслугиосуществляетсяавтоматическипослезаполнениязаявителемкаждогоизполейэлектроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги.Привыявлениинекорректнозаполненногополяэлектроннойформызапросаопредоставлениимуниципальнойуслугизаявительуведомляетсяохарактеревыявленнойошибкиипорядкеееустраненияпосредствоминформационногосообщениянепосредственновэлектроннойформезапросаопредоставлениимуниципальнойуслуги.
		2. При формированиизаявленияобеспечивается:

а)возможностькопированияисохранениязапросаииныхдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;

б)возможностьзаполнениянесколькимизаявителямиоднойэлектроннойформызаявленияприобращениизауслугами,предполагающиминаправлениесовместногозаявлениянесколькимизаявителями;

в)возможностьпечатинабумажномносителекопииэлектроннойформызаявления;г)сохранениеранеевведенныхвэлектроннуюформузаявлениязначенийвлюбоймоментпожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозврате

для повторного ввода значений в электроннуюформузаявления;

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

е)возможностьвернутьсяналюбойизэтаповзаполненияэлектроннойформызаявлениябезпотериранее введеннойинформации;

ж)возможностьдоступазаявителянаЕПГУи/илиРПГУилиофициальномсайтекранееподанным им заявлениям в течениенеменееодногогода, а также частичносформированных заявлений-в течение не менее 3 месяцев.

* + 1. Заявительвправесовершатьследующие действия:
			- получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениягосударственнойуслуги;
			- записьнаприемворган,предоставляющийуслугуидругиеорганизации,участвующиевпредоставлениимуниципальнойуслуги,ГАУ«МФЦРС(Я)»дляподачизаявления о предоставленииуслуги;
			- подачазаявлениясприложениемдокументоввэлектроннойформепосредствомзаполненияэлектронной формы заявления;
			- оплатаиныхплатежей,взимаемыхвсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации(вданномслучаенепредусматривает,муниципальнаяуслугапредоставляетсябесплатно);
			- получениесведенийоходевыполнениязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;
			- получение результатапредоставлениямуниципальнойуслуги;
			- осуществленияоценкикачества предоставленияуслуги;
			- досудебное (внесудебное)обжалование решенийи действий(бездействий)органа,предоставляющегоуслугу.
		2. Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечиваетсяпоего выборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

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

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

#### 3.3 Проверка документови регистрациязаявления

* + 1. ОснованиемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяпоступлениевАдминистрациюЗаявленияотлиц,указанныхвподпунктах[1.2.1](#_bookmark0),[1.2.2](#_bookmark1)настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Приприемезаявленияспециалист,ответственныйзаприемдокументов,вприсутствиизаявителявыполняетследующиедействия:

-проверяетдокументы,удостоверяющие личностьи полномочиязаявителя;

* + - * проверяет правильностьоформлениязаявления
			* осуществляетконтролькомплектности предоставленныхдокументов
			* регистрируетзаявление либопринимаетрешение об отказе вприеме документов всоответствии с[пунктом2.9](#_bookmark13)настоящегоАдминистративногорегламента;
		1. Заявителюприсдачедокументоввыдаетсярасписка,заисключениемслучаевподачиобращенийспособамипредусмотренныхподпунктами[2.6.6](#_bookmark7)и[2.6.8](#_bookmark8)настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Вслучаеналичияоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренных[пунктом2.9](#_bookmark13)настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетвозвратзаявлениясприложениемдокументовзаявителювГАУ«МФЦРС(Я)»(вслучаеобращениязаявителячерезГАУ

«МФЦРС(Я)»),либовслучаеполучениязаявленияпопочте-заявителюпочтовымотправлением.

* + 1. Приличномприемепожеланиюзаявителяоформляетсяуведомлениеоботказев приеме заявления суказаниемпричин отказана бумажном носителе.
		2. ДлявозвратазаявлениявГАУ«МФЦРС(Я)»либопочтовымотправлениемспециалист,ответственныйзаприемдокументов,осуществляетподготовку,визирование,подписание и отправкуписьма, в которомуказываетсяпричина отказа.
		3. Вслучае отказавприемедокументов заявителю возвращаетсявесьпредставленныйкомплектдокументов суказанием причинвозврата.
		4. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерацииииныхнормативныхправовыхактовиотсутствиеоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренных[пунктом2.9](#_bookmark13)настоящегоАдминистративногорегламента.
		5. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрациязаявлениявреестределопроизводствасприсвоениемемуномераидатылиборегистрацияписьмаовозвратедокументоввпорядкеделопроизводствалибонаправлениезаявителюуведомления об отказев приеме документов.
		6. СпособомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрациязаявлениявпорядкеделопроизводстваАдминистрациисприсвоениемемуномера и даты.
		7. Максимальный срок исполнения даннойадминистративнойпроцедурысоставляетодинрабочийденьсодняпоступленияуведомления.

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

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсянепредставлениезаявителемдокументов,предусмотренных[подпунктом2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента.
		2. Межведомственныйзапроснаправляетсянепозднееследующегорабочегодня после регистрацииУведомления(запроса).
		3. При наличиитехническойвозможности документы,предусмотренные[пунктом2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента,могутбытьзапрошеныАдминистрациейвавтоматическомрежиме,посредствомавтоматическогонаправленияиобработкимежведомственныхзапросовврежимеонлайн.Автоматическоенаправлениемежведомственныхзапросовосуществляетсявтечение1минутысмоментавозникновенияобстоятельств,предполагающихинформационноевзаимодействие,иобработкаответовнанихвтечение 1 часа смоментапоступлениятакогозапроса.Организация иосуществлениеинформационноговзаимодействияосуществляетсясиспользованиемреестраинформационныхвзаимодействий(илианалога)инедопускаетсяпредоставлениесведенийвслучае,еслисоответствующиевидысведенийилиполучателисведенийневключенывреестринформационныхвзаимодействий(илианалога).
		4. Межведомственныезапросывформеэлектронногодокументаподписываются электроннойподписью.
		5. Вслучаеотсутствиятехническойвозможностимежведомственныезапросынаправляются на бумажном носителе.
		6. Помежведомственнымзапросамдокументы(ихкопииилисведения,содержащиесявних)предоставляютсягосударственнымиорганами,органамиместногосамоуправленияиподведомственнымигосударственныморганамилиорганамместногосамоуправленияорганизациями,враспоряжениикоторыхнаходятсяуказанныедокументы,всрокнепозднеетрехрабочихднейсодняполучениясоответствующегомежведомственногозапроса.
		7. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсянеобходимостьзапросасведенийиинформациипредусмотренных[подпунктом2.7.1](#_bookmark12)настоящегоАдминистративногорегламента.
		8. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениеизтерриториальныхоргановфедеральныхоргановгосударственнойвластиииныхорганизацийзапрашиваемыхдокументов иих регистрация.
		9. Способомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсярегистрацияпоступившегоответаназапросврегиональнойсистемемежведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.
		10. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляетдо5 рабочихдня.

#### Подготовка актаобследования,направление начисленийкомпенсационнойстоимости

* + 1. Основаниемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяналичиеполного комплектадокументов вОтделедля предоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. СпециалистАдминистрации,ответственныйзаобследованиеучасткапредполагаемыхработ,осуществляетподготовкунеобходимыхдокументовдляпроведенияобследования,информируетЗаявителяодатеобследованияучасткапотелефону,электроннойпочте.
		3. СпециалистАдминистрации,ответственныйзаобследованиеучасткапредполагаемыхработ,выезжаетнаместопроведенияработ,проводитобследованиеучастка,сверяетсперечетнойведомостьюзеленыенасаждения,расположенныеназемельномучастке.ПринеобходимостипроАктобследованияучасткаподписываетсятакже Заявителем.
		4. СпециалистАдминистрации,ответственный завыполнениепроцедуры,осуществляетподготовкуиоформлениеактаобследования,принеобходимостипроводитвсоответствиисметодикойрасчеткомпенсационнойстоимости,формируетсчетдляоплатыкомпенсационнойстоимости.
		5. СпециалистАдминистрациинаправляетактобследованиясрасчетомкомпенсационнойстоимостиЗаявителювтечениеодногорабочегоднясдатыподписанияактаобследования,выставляетначисление.Информацияонеобходимостиосуществленияоплатызакомпенсационнуюстоимостьсактомобследования,счетомдляоплатыпоступаетв ЛичныйкабинетЗаявителя на ЕПГУи/илиРПГУ.
		6. ВслучаеподачидокументовчерезЕПГУи/илиРПГУинформацияонеобходимостиоплатыпоступаетвЛичныйкабинетЗаявителянаЕПГУи/илиРПГУвденьрегистрацииакта и счета, о чем МФЦ информируетЗаявителя в течениеэтого жерабочегодня.
		7. Специалист ответственный за выполнение процедуры осуществляетмониторингпоступлениясведений об оплате.
		8. ВслучаеподачидокументовчерезЕПГУи/илиРПГУЗаявительвправепособственнойинициативепредставитьэлектроннуюкопиюквитанцииилиплатежногопоручения об оплате на ЕПГУи/или РПГУ.
		9. Максимальныйсроквыполненияданногодействиясоставляетдесятьрабочихдней.

#### 3.6 Рассмотрение документовисведений(проверкасоответствиядокументов и сведенийустановленнымкритериям дляпринятиярешения)

* + 1. ОснованиемдляначалаадминистративнойпроцедурыявляетсяфактналичиявАдминистрацииуведомленияиприлагаемыхкнемудокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		2. УполномоченныйспециалистАдминистрацииосуществляетпроверкупредставленныхзаявителемдокументовнапредметсоответствияуведомленияидокументов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерации,атакжеотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставлениеуслуги,предусмотренных[пунктом2.10](#_bookmark14)настоящегоАдминистративногорегламента.
		3. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсясоответствиедокументов,приложенныхкзаявлению,требованиямзаконодательстваРоссийскойФедерацииииныхнормативныхправовыхактовиотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставленииуслуги,предусмотренныхпунктом2.10настоящегоАдминистративногорегламента
		4. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсянаправлениезаявлениядляпринятиясоответствующегорешенияпомуниципальнойуслуге.
		5. Способомфиксациирезультатаадминистративнойпроцедурыявляетсянаправлениезаявлениядляпринятиясоответствующегорешенияпомуниципальнойуслуге.
		6. Максимальныйсрокисполненияадминистративнойпроцедурысоставляет2рабочихдня.

#### 3.7 Принятие решения о предоставленииуслуги(формирование решения)

* + 1. УполномоченныйспециалистАдминистрациипоитогампроверки,указаннойв[пункте3.5](#_bookmark15)настоящегоАдминистративногорегламента,принимаетодноизследующихрешений:
1. Выдача заявителюразрешениянаправо вырубкизеленыхнасаждений;
2. Выдачазаявителюрешенияоботказеввыдачеразрешениянаправовырубкизеленых насаждений*.*
	* 1. Вслучаях,предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации(субъектаРоссийскойФедерации)и при наличиитехническойвозможностирезультатпредоставлениямуниципальнойуслугидолженбытьвнесенвреестрюридическизначимыхзаписей и выдан в видевыпискииз реестра.
		2. Подготовленныйпроектрешенияпоуслугепредставляетсядляпроверкиюристыадминистрации
		3. Вслучаеналичиязамечанийпооформлениюдокументапроектрешенияпоуслуге возвращается ответственномуисполнителю на доработку.
		4. Вслучаеправильностиоформленияпроектовдокументов,*специалистюристадминистрации* визирует проект решения поуслуге.
		5. Вслучаесогласияспринятыми решениямии правильностиоформлениядокументов*глава администрации* подписывает проект решенияпоуслуге.
		6. КритериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяналичиевОтделедокументов(сведений),необходимыхдляпринятиярешенияпоуслугеиотсутствиеоснованийдляпринятиярешенияоботказевпредоставленииуслуги,предусмотренных[пунктом 2.10](#_bookmark14) настоящегоАдминистративногорегламента
		7. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяоформлениеуполномоченнымспециалистомдокументаопредоставлениилибооботказевпредоставлениимуниципальнойуслуги и егоподписание*главаадминистрации*
		8. Способомфиксациивыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяпередачапроектарешенияпоуслугеспециалисту,ответственномузавыдачурезультатазаявителю.
		9. Максимальнаяпродолжительностьуказаннойпроцедуры составляетдо 1часа.

#### 3.8 Выдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

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

-регистрируетпоступившийдокумент в соответствующемжурнале;

-выдаетподросписьвграфесоответствующегожурналарегистрацииподготовленныйдокументлибонаправляетрезультатпоуслугепочтовымотправлением,либонаправляетрезультатвэлектроннойформена«Личныйкабинет»заявителявЕПГУи/илиРПГУ.

* + 1. ВыдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслугипроизводитсявпомещенииАдминистрацииежедневноврабочеевремяипроизводитсяличнозаявителюилиуполномоченномуимлицуприпредъявлениидокументов,удостоверяющихличностьи полномочияпредставителя(доверенность).
		2. ВслучаенеявкизаявителяилиегоуполномоченногопредставителявустановленныйсрокрезультатпредоставлениямуниципальнойуслугихранитсявАдминистрации*,*до востребования.
		3. Вслучаепоступлениязаявлениявпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.6](#_bookmark7)настоящегоАдминистративногорегламента,специалист,ответственныйзавыдачудокументов,направляетписьмопочтовым отправлением.
		4. ПриобращениизапредоставлениеммуниципальнойуслугивГАУ«МФЦРС(Я)»результатпредоставлениямуниципальнойуслугинаправляетсявГАУ«МФЦРС(Я)»для выдачирезультатазаявителю.
		5. Вслучаепоступлениязаявлениявпорядке,предусмотренном[подпунктом2.6.8](#_bookmark8) настоящего Административного регламента, муниципальным служащимнаправляетсярезультатмуниципальнойуслугивэлектроннойформепосредствомЕПГУи/или РПГУ.

Заявителювкачестверезультатапредоставленияуслугиобеспечиваетсяпоеговыборувозможностьполучения:

а)электронногодокумента,подписанногоуполномоченнымдолжностнымлицомсиспользованиемусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписи;

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

в)информацииизгосударственныхинформационныхсистемвслучаях,предусмотренных законодательствомРоссийскойФедерации.

* + 1. Критериемпринятиярешенияовыполненииадминистративныхпроцедурврамкахсоответствующегоадминистративногодействияявляетсяпоступлениеспециалисту, ответственномузавыдачудокументов, результата поуслуге.
		2. Результатомвыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсявыдачазаявителюрезультата поуслуге.
		3. СпособомфиксациирезультатавыполненияадминистративнойпроцедурыявляетсяполучениезаявителемподросписьлибовличномкабинетенаЕПГУи/илиРПГУрезультата поуслуге.
		4. Максимальнаяпродолжительностьадминистративнойпроцедурывыдачирезультатамуниципальнойуслугисоставляетодинрабочийденьи невключаетсявобщийсрокпредоставлениягосударственнойуслуги.
1. **ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМАДМИНИСТРАТИВНОГОРЕГЛАМЕНТА**

#### 4.1Порядок осуществлениятекущего контроляза соблюдение иисполнениемответственнымимуниципальнымислужащимиположенийАдминистративногорегламента и иных нормативныхправовых актов,

**устанавливающих требования к предоставлению муниципальнойуслуги, а такжепринятием ими решений**

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

#### 4.2 Порядоки периодичностьосуществления плановых ивнеплановыхпроверокполноты и качествапредоставлениямуниципальнойуслуги, в том числе порядоки формы контроля заполнотой и качествомпредоставлениямуниципальнойуслуги

* + 1. КонтрользаполнотойикачествомпредоставленияАдминистрациеймуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановыхпроверок,выявлениеиустранениенарушенийправзаявителей,рассмотрение,принятиерешенийиподготовкуответовнаобращениязаинтересованныхлиц,содержащихжалобынадействия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.
		2. ПорядокипериодичностьпроведенияплановыхпровероквыполненияОтделомположенийАдминистративногорегламентаииныхнормативныхправовыхактов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,осуществляютсяв соответствии с планом работыАдминистрации на текущий год.
		3. РешениеобосуществленииплановыхивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугипринимаетсяглавойлибоуполномоченнымзаместителемглавыАдминистрации,курирующимвопросыпредоставлениямуниципальнойуслуги.
		4. Плановыепроверкипроводятсянаоснованиигодовыхплановработы,внеплановыепроверкипроводятсяпривыявлениинарушенийпопредоставлениюмуниципальнойуслугиилипоконкретномуобращениюзаявителя.Плановыепроверкипроводятся не реже1 разав 3 года.
		5. ПлановыеивнеплановыепроверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиОтделомосуществляютсяструктурнымподразделениемАдминистрации,ответственнымзаорганизациюработыпорассмотрениюобращенийграждан,иуполномоченнымимуниципальнымислужащиминаоснованиисоответствующихведомственныхнормативныхправовыхактов.Проверкипроводятсясцельювыявленияи устранениянарушенийправзаявителейипривлечениявиновных лицкответственности.
		6. Результатыпроверокотражаются отдельной справкойилиактом.
		7. ВнеплановыепроверкиОтделаповопросупредоставлениямуниципальнойуслугипроводитуполномоченноеструктурноеподразделениеАдминистрациинаоснованиижалобзаинтересованныхлиципорезультатампроверкисоставляетактысуказанием выявленных нарушений.

#### 4.3 ОтветственностьмуниципальныхслужащихАдминистрации за решения идействия(бездействие),принимаемые(осуществляемые) ими в ходе предоставлениямуниципальнойуслуги

4.3.1Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушенийправзаявителейвиновныелицапривлекаютсякответственностивпорядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизанесоблюдениепорядкаосуществленияадминистративныхпроцедурвходепредоставлениямуниципальнойуслугизакрепляетсявихдолжностныхинструкциях.

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

**организаций**

* + 1. Контрользапредоставлениеммуниципальнойуслугисостороныграждан,ихобъединенийи организацийне предусмотрен.
		2. Текущийконтрользасоблюдениемпоследовательностидействий,определенныхадминистративнымипроцедурами,попредоставлениюмуниципальнойуслугиосуществляетсямуниципальнымислужащимиАдминистрации,ответственнымизаорганизациюработы поисполнениюмуниципальнойуслуги.
		3. Муниципальныйслужащий,ответственныйзаприемзаявленийидокументов,несетперсональнуюответственностьзасвоевременноенаправлениезапросовворганыисполнительнойвласти,органыместногосамоуправлениядляполучениядокументовиинформации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслугиизасвоевременноепредоставлениемуниципальнойуслуги.ПерсональнаяответственностьмуниципальныхслужащихАдминистрациизакрепляется в их должностныхинструкциях всоответствии с требованиямизаконодательства РоссийскойФедерации.
		4. ПериодичностьосуществлениятекущегоконтроляустанавливаетсяруководствомАдминистрации.Контрользаполнотой икачествомпредоставлениямуниципальнойуслугивключаетвсебяпроведениепроверок,выявлениеиустранениенарушенийправзаявителей,принятиерешенийиподготовкуответовнаихобращения,содержащиежалобынадействия(бездействие)муниципальныхслужащихАдминистрации.Порезультатамэтихпровероквслучаевыявлениянарушенийправзаявителейосуществляетсяпривлечениевиновных лицкответственности всоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.
		5. Проверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляются наосновании правовыхактов Администрации.
		6. Проверкимогутбытьплановыми(осуществлятьсянаоснованииплановработыАдминистрации)ивнеплановыми.Припроверкемогутрассматриватьсявсевопросы,связанныеспредоставлениеммуниципальнойуслуги(комплексныепроверки),илиотдельныевопросы(тематическиепроверки).Проверкатакжеможетпроводитьсяпоконкретномуобращениюзаявителя.
		7. Дляпроведенияпроверкиполнотыикачествапредоставлениямуниципальнойуслугиможетсоздаватьсякомиссия.Результатыдеятельностикомиссииоформляютсяввидеотчетов,вкоторыхотмечаютсявыявленныенедостаткиипредложенияпо ихустранению.
1. **ДОСУДЕБНОЕ(ВНЕСУДЕБНОЕ)ОБЖАЛОВАНИЕЗАЯВИТЕЛЕМРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО**

**ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГОЛИЦА ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОГОСУДАРСТВЕННУЮУСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА,ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,ЛИБОГОСУДАРСТВЕННОГОИЛИМУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО,МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГОЦЕНТРА,РАБОТНИКАМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГОЦЕНТРА, АТАКЖЕОРГАНИЗАЦИЙ,ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИПОПРЕДОСТАВЛЕНИЮГОСУДАРСТВЕННЫХИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХРАБОТНИКОВ**

#### 5.1 Предметдосудебного(внесудебного)обжалованиязаявителемрешенийи действий(бездействия) органа,предоставляющегомуниципальную услугу,

**должностного лица органа,предоставляющего муниципальную услугумногофункционального центра, организаций, указанных в****части1.1 статьи 16****Федерального законаот27 июля 2010 года№210-ФЗ «Об организациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг», а такжеих должностныхлиц, муниципальныхслужащих,работников**

* + 1. Заявительвправеобжаловатьвдосудебном(внесудебном)порядкерешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакже ихдолжностных лиц, государственныхилимуниципальныхслужащих,работников.
		2. Заявителивправесообщитьонарушениисвоихправизаконныхинтересов,некорректномповеденииилинарушениислужебнойэтикипономерамтелефоновуполномоченногооргана.
* Жалобананарушениепорядкапредоставлениямуниципальнойуслуги(далее жалоба)–требованиезаявителяилиегозаконногопредставителяовосстановленииилизащитенарушенныхправилизаконныхинтересовзаявителяорганом,предоставляющиммуниципальнуюуслугу,должностнымлицоморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,указанныхвчасти1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных имуниципальныхуслуг»,атакжеихдолжностных лиц,государственныхилимуниципальныхслужащих,работниковприполученииданнымзаявителеммуниципальнойуслуги.

#### 5.2 Право и основанияобжалования в досудебном(внесудебном) порядкерешений и действий(бездействия) органа,предоставляющего муниципальнуюуслугу,должностного лица органа,предоставляющегомуниципальную услугу,многофункционального центра, организаций, указанных вчасти1.1 статьи 16

**Федерального законаот27 июля 2010 года№210-ФЗ «Об организациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг», а также их должностныхлиц, государственныхили муниципальныхслужащих,работников**

Заявительвправеобжаловатьвдосудебном(внесудебном)порядкерешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугуилимуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,атакжеорганизаций,предусмотренных частью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»илиихработников, втом числе вследующихслучаях:

* + нарушениесрокарегистрациизапросаопредоставлениигосударственнойилимуниципальнойуслуги,запроса,указанноговстатье15.1Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»;
	+ нарушениесрокапредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги.Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия) многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугв полном объеме впорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг»;

* + требованиеузаявителядокументов,непредусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственной илимуниципальнойуслуги;
	+ отказвприемедокументов,предоставлениекоторыхпредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактамидляпредоставлениягосударственнойилимуниципальнойуслуги,узаявителя;
	+ отказвпредоставлениимуниципальнойуслуги,еслиоснованияотказанепредусмотреныфедеральнымизаконамиипринятымивсоответствииснимииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами.

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия) многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугв полном объеме впорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг»;

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

Вуказанномслучаедосудебное(внесудебное)обжалованиезаявителемрешенийидействий(бездействия) многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентравозможновслучае,еслинамногофункциональныйцентр,решенияидействия(бездействие)которогообжалуются,возложенафункцияпопредоставлениюсоответствующихгосударственныхилимуниципальныхуслугв полном объеме впорядке,определенномчастью1.3статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ

«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальных услуг»;

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

5.2.1Заявительимеетправоознакомлениясдокументамииматериалами,непосредственнозатрагивающимиегоправаисвободы,еслиотсутствуютустановленныедействующимзаконодательствомРоссийскойФедерацииограничениянапредоставлениеиспрашиваемойинформации,адолжностноелицооргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,обязаноознакомитьзаявителясиспрашиваемымидокументамииматериалами.

#### 5.3 Общие требования кпорядкуподачии рассмотренияжалобы

* + 1. Жалобаподается вписьменной формена бумажномносителе, в электроннойформеворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,либонаправленавэлектроннойформесиспользованиемЕдиногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)(www.gosuslugi.ru)и/илиПорталагосударственныхи муниципальныхуслуг(функций)РеспубликиСаха(Якутия)([www.](http://www/)е-yakutia.ru),многофункциональныйцентрлибо в соответствующийгосударственныйорганисполнительнойвласти,являющийсяучредителеммногофункциональногоцентра(далее–учредительмногофункциональногоцентра),атакжеворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг».
		2. Жалобынарешенияидействия(бездействие)руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,подаютсяввышестоящийорган(приегоналичии)либовслучаеегоотсутствиярассматриваютсянепосредственноруководителеморгана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу.Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникаМФЦподаютсяруководителюМФЦ.Жалобынарешенияидействия(бездействие) МФЦ подаютсяучредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозакона от 27.07.2010 №210-ФЗ,подаютсяруководителям этихорганизаций.
		3. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работникамногофункциональногоцентраподаютсяруководителюэтогомногофункциональногоцентра.
		4. Жалобынарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентраподаютсяучредителюмногофункциональногоцентраилидолжностномулицу,уполномоченномунормативным правовымактом субъектаРоссийскойФедерации.
		5. Жалобынарешенияидействия(бездействие)работниковорганизаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ «Об организациипредоставлениягосударственныхимуниципальных услуг»,подаютсяруководителям этихорганизаций.
		6. Жалобанарешенияидействия(бездействие)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,руководителяоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,можетбытьнаправленапопочте,черезмногофункциональныйцентр,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакже можетбыть принята приличном приеме заявителя.
		7. Жалобанарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентраможетбытьнаправленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногосайтамногофункциональногоцентра,единогопортала государственныхи муниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакжеможетбытьпринятаприличном приеме заявителя.
		8. Жалобанарешенияидействия(бездействие)организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,атакжеихработниковможетбытьнаправленапопочте,сиспользованиеминформационно-телекоммуникационнойсети

«Интернет»,официальныхсайтовэтихорганизаций,единогопорталагосударственныхимуниципальныхуслуглиборегиональногопорталагосударственныхимуниципальныхуслуг,атакже может быть принятаприличном приеме заявителя.

* + 1. Порядок подачиирассмотренияжалобна решенияи действия(бездействие)федеральныхоргановисполнительнойвласти,государственныхкорпорацийиихдолжностныхлиц,федеральныхгосударственныхслужащих,должностныхлицгосударственныхвнебюджетныхфондов РоссийскойФедерации,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,иихработников,атакжежалобнарешенияидействия(бездействие)многофункциональногоцентра,егоработниковустанавливаетсяПравительствомРоссийскойФедерации.
		2. Жалоба должна содержать:
	+ наименованиеоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,егоруководителяи/илиработника,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихруководителейи/илиработников,решенияидействия(бездействие) которых обжалуются;
	+ фамилию,имя,отчество(последнее–приналичии),сведенияоместежительствазаявителя–физическоголицалибонаименование,сведенияоместенахождениязаявителя–юридическоголица,атакженомер(номера)контактноготелефона,адрес(адреса)электроннойпочты(приналичии)ипочтовыйадрес,покоторымдолженбытьнаправленответзаявителю;
	+ сведенияобобжалуемыхрешенияхидействиях(бездействии)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу, должностного лица органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,муниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственных и муниципальныхуслуг»,ихработников;
	+ доводы,наоснованиикоторыхзаявительнесогласенсрешениемидействием(бездействием)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,должностноголицаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,либомуниципальногослужащего,многофункциональногоцентра,работникамногофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,ихработников.Заявителеммогутбытьпредставленыдокументы(приналичии),подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.4 Срокрассмотренияжалобы

* + 1. Жалоба,поступившаяворган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,многофункциональныйцентр,учредителюмногофункциональногоцентра,ворганизации,предусмотренныечастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,либовышестоящийорган(приегоналичии),подлежитрассмотрениювтечение 15рабочихднейсо дня ее регистрации.
		2. Вслучаеобжалованияотказаоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,многофункциональногоцентра,организаций,предусмотренныхчастью1.1статьи16Федеральногозаконаот27июля2010года№210-ФЗ«Оборганизациипредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг»,вприемедокументовузаявителялибовисправлениидопущенныхопечатокиошибокиливслучаеобжалованиянарушенияустановленногосрокатакихисправлений–втечение5рабочихднейсодняеерегистрации.
		3. Виныхслучаяхжалобаподлежитрассмотрениювпорядке,предусмотренномФедеральнымзакономот02мая2006годаN59-ФЗ«ОпорядкерассмотренияобращенийгражданРоссийскойФедерации».

#### 5.5 Результатрассмотренияжалобы

* + 1. Порезультатамрассмотренияжалобыорган,предоставляющиймуниципальнуюуслугу,принимает одно изследующихрешений:
	+ жалобаудовлетворяется,втомчислевформеотменыпринятогорешения,исправлениядопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальнойуслугидокументах,возвратазаявителюденежныхсредств,взиманиекоторыхнепредусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,нормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФедерации,муниципальнымиправовымиактами;
	+ вудовлетворениижалобыотказывается.
		1. Непозднеедня,следующегозаднемпринятиярешения,указанногов[части](#_bookmark17)

[5.5.1](#_bookmark17)настоящегоАдминистративногорегламента,заявителювписьменнойформеипожеланиюзаявителявэлектроннойформенаправляетсямотивированныйответорезультатахрассмотренияжалобы.

* + 1. Вслучаеустановлениявходеилипорезультатамрассмотренияжалобыпризнаковсоставаадминистративногоправонарушенияилипреступлениядолжностноелицо, работник,наделенныеполномочиямипо рассмотрениюжалоб в соответствии с

[частью5.3.2](#_bookmark16)настоящегоАдминистративногорегламента,незамедлительнонаправляютимеющиесяматериалыв органыпрокуратуры.

* + 1. Споры,связанныесрешениямиидействиями(бездействием)должностныхлицоргана,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,осуществляемыми(принимаемыми)входеисполнениямуниципальнойуслуги,разрешаютсявсудебномпорядкев соответствиис законодательствомРоссийскойФедерации.
		2. Сроки обжалования,правилаподведомственностии подсудностиустанавливаютсяГражданскимпроцессуальнымкодексомРоссийскойФедерации,Арбитражным процессуальнымкодексомРоссийскойФедерации.

Приложение №1к Административномурегламенту

Главе посёлка

от

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

адрес заявителя:

телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить разрешение направо вырубки зеленыхнасаждений, в связи

Адрес расположения лесных насаждений

Приложение:

┌─────┬───────────────────────────────────────────────────────────────

──┐

│ N │ Наименование документа

│

├─────┼───────────────────────────────────────────────────────────────

──┤

│ │

│

├─────┼───────────────────────────────────────────────────────────────

──┤

│ │

│

├─────┼───────────────────────────────────────────────────────────────

──┤

│ │

│

├─────┼───────────────────────────────────────────────────────────────

──┤

│ │

│

└─────┴───────────────────────────────────────────────────────────────

──┘

Согласен на обработку персональных данных.

(подпись) (расшифровка подписи)

""

20 г.

Приложение №2к Административномурегламенту

# Формаразрешениянаправовырубки зеленыхнасаждений

От:

Кому

*(наименованиеуполномоченногооргана)*

(фамилия,имя,отчество

-

для граждан и ИП,

полное наименованиеорганизации– дляюридическихлиц

почтовыйиндекс

и адрес, адресэлектроннойпочты

*дата решения*

*уполномоченногооргана местногосамоуправления*

*номер решения*

*уполномоченногооргана местногосамоуправления*

## Порезультатам рассмотрениязапросаот,уведомляемопредоставленииразрешения направовырубкизеленыхнасажденийнаоснованииназемельномучасткепоадресу(местонахождению)*,* с

кадастровымномером насрокдо .

Приложение:схемаучастка с нанесениемзеленыхнасаждений,подлежащихвырубке.

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

Сведенияобэлектроннойподписи

## Приложение

к разрешениюна правовырубкизеленыхнасажденийРегистрационный№:

Дата:

**СХЕМА УЧАСТКАС НАНЕСЕНИЕМЗЕЛЕНЫХНАСАЖДЕНИЙ,ПОДЛЕЖАЩИХВЫРУБКЕ**

{Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника}

Сведения обэлектроннойподписи

Приложение №3к Административномурегламенту

# Формарешенияоб отказе в приемедокументов, необходимыхдляпредоставленияуслуги/оботказе впредоставлении услуги

Кому

(фамилия,имя,отчество

-

для граждан и ИП,

полное наименованиеорганизации– дляюридическихлиц

почтовыйиндекси адрес, адресэлектроннойпочты

## От:

 *(наименованиеуполномоченногооргана)*

# РЕШЕНИЕ

## № /от

*(номер и дата решения)*

Порезультатамрассмотрениязаявленияпоуслуге«Выдачаразрешенияна

## право

вырубкизеленыхнасаждений»

от и

### приложенныхкнемудокументов,наосновании

*(вшаблонепечатной формырешенияуказывается,номер,дата инаименование распорядительного актасубъекта РФ,*

*регулирующего предоставлениеуслуги)*

### органом,уполномоченнымнапредоставлениеуслуги

\_ принято

решениеоботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги/оботказевпредоставленииуслуги,последующимоснованиям:

 \_.

Вывправеповторнообратитьсяворган,уполномоченныйнапредоставлениеуслугисзаявлениемопредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Данныйотказможетбытьобжалованвдосудебномпорядкепутемнаправленияжалобыворган,уполномоченныйнапредоставлениеуслуги,атакжевсудебномпорядке.

*{Ф.И.О.должностьуполномоченногосотрудника}*

Сведенияобэлектроннойподписи