|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

13.03.2025 с. Вторая Александровка № 13-п

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»**

 В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь  Уставом муниципального образования Александровский сельсовет, постановляю:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию**»** согласно (Приложению).

2.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования                                                     Е.Д. Рябенко

Разослано: в дело, районной администрации, прокурору

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Александровский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

от 13.03.2025 № 13-п

**Типовой административный регламент предоставлениямуниципальнойуслуги**

**«****Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» на территории**

Александровский сельсовет

(наименованиеорганаместногосамоуправленияОренбургскойобласти)

1. **Общиеположения**
	* **ПредметрегулированияАдминистративногорегламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «отнесениеземельили земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию» разработанвцелях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий(административных процедур) при осуществлении полномочий по изменению категории земель или земельных участков в составе таких земель в *(указать наименование муниципального образования Оренбургской области)*.

Административный регламент регулирует возникающие на территории муниципального образования отношения по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводу земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

* + **КругЗаявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и (или) юридические лица (далее - Заявитель).

Интересы заявителей также могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).

* + **Требованияпредоставлениязаявителюмуниципальнойуслугивсоответствиис вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам**

**заявителя,определеннымврезультатеанкетирования,проводимогоорганом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за**

**предоставлениемкоторогообратилсязаявитель**

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, не предусмотрены.

* + **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**
		- Информированиеопорядкепредоставлениямуниципальнойуслугиосуществляется:
1. непосредственно при личном приеме заявителя в *(указать наименование органа местногосамоуправленияОренбургскойобласти,предоставляющегомуниципальнуюуслугу )*(далее

- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) (при наличии соответствующего соглашения);

1. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
2. письменно,втомчислепосредствомэлектроннойпочты,факсимильнойсвязи;
3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

вфедеральнойгосударственной информационнойсистеме«Единый порталгосударственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

наофициальномсайтеУполномоченногооргана(указатьадресофициальногосайта);

1. посредствомразмещенияинформациинаинформационныхстендахУполномоченного органа или многофункционального центра.
	* + Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способовподачизаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядкаисроковпредоставлениямуниципальнойуслуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядкадосудебного(внесудебного)обжалованиядействий(бездействия)должностныхлиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получениеинформацииповопросампредоставлениямуниципальнойуслугииуслуг,которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

* + - При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемусялицудолженбытьсообщентелефонныйномер,покоторомуможнобудетполучить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, Заявителю предлагается изложить обращение в письменной форме, либо назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительностьинформированияпотелефонунедолжнапревышать10минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

* + - По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственноезапредоставлениемуниципальнойуслуги,подробновписьменнойформеразъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»(далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
		- НаЕдиномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)Оренбургской области (www.gosuslugi.ru) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляетсябезвыполнениязаявителемкаких-либотребований,втомчислебезиспользования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключениялицензионногоилииногосоглашениясправообладателемпрограммногообеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

* + - На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлениямуниципальнойуслуги,ивмногофункциональномцентреразмещаетсяследующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

бланки ходатайств на предоставление муниципальной услуги и согласия заявителя – физического лица на передачуиобработкуего персональных данных, связанных предоставлением муниципальной услуги.

* + - В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент.
		- Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
		- Информацияоходерассмотренияходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ*,* а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.
1. **Стандартпредоставлениямуниципальнойуслуги**
	* **Наименованиемуниципальнойуслуги**

Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

* + **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**
		- Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - *(указать наименование органа местного самоуправления Оренбургской области, предоставляющего муниципальную услугу)*.
		- Многофункциональным центром (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии) в рамках оказания муниципальной услуги могут осуществляться:
			* приемходатайстваопредоставлениимуниципальнойуслуги;
			* выдачарезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги.
		- Возможность принятия Уполномоченным органом, а также многофункциональным центром (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии) решения об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.
		- При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует

с: Федеральной налоговой службой России;

Федеральнойслужбойгосударственнойрегистрации,кадастраикартографии;

органами,уполномоченныминапроведениегосударственнойэкологическойэкспертизы.

* + - При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

* + **Результатпредоставлениямуниципальнойуслуги**
		- Результатомпредоставлениямуниципальнойуслугивслучаеобращениясходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории может являться:
			* решение Уполномоченного органа об отнесении земельного участка к определенной категории земель по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
			* решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.
		- Результатомпредоставлениямуниципальнойуслугивслучаеобращениясходатайством о переводе земельного участка из одной категории в другую может являться:
			* решение Уполномоченного органа о переводе земельного участка из одной категории в другую по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
			* решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.
		- Реестровая модель учета результатов предоставления муниципальной услуги, реестровые записи о результатах предоставления муниципальной услуги и информационные ресурсы для их размещения не предусмотрены.
		- Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить одним из следующих способов:

вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии);

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии).

* + **Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи ходатайства и получениярезультатамуниципальнойуслуги,определяетсявсоответствиисФедеральнымзаконом от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» и не должен превышать двух месяцев со дня регистрации ходатайства Уполномоченным органом, в том числе при поступлении ходатайства и документов посредством почтового отправления, через многофункциональный центр или с использованием ЕПГУ.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услугивиной срок, не превышающий установленныйФедеральным законом от 21 декабря 2004г.

№172-ФЗ«Опереводеземельилиземельныхучастковизоднойкатегориивдругую».

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги, не подлежащее рассмотрению по основаниям,установленнымпунктом2.8.1.настоящегоАдминистративногорегламента,подлежит возврату Заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении ходатайства.

* + **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), доступен в федеральной государственной информационнойсистеме «Федеральный реестр государственных и муниципальныхуслуг(функций)»,наЕПГУ,наофициальномсайтеУполномоченногоорганавсети

«Интернет».

* + **Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых для предоставления муниципальной услуги**
		- Дляполучениямуниципальнойуслугивслучаеобращениясходатайствомоботнесении земельного участка к определенной категории земель заявитель в обязательном порядке представляет:
1. документ,удостоверяющийличностьзаявителя,представителя;
2. согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории земель (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);
3. правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случаеотсутствиявЕдиномгосударственномреестренедвижимостисведенийокатегорииземель);
4. проектрекультивацииземель(вслучаях,установленныхзаконодательством);
5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
6. ходатайствоопредоставлениимуниципальнойуслугипоформе,согласноприложению

№1кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ, его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

В ходатайстве также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

набумажномносителевУполномоченноморгане,многофункциональномцентре.

* + - Для получения муниципальной услуги в случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка к определенной категории земель заявитель в обязательном порядке представляет:
1. документ,удостоверяющийличностьзаявителя,представителя;
2. согласие(я) правообладателя(ей) земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую (за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка);
3. проектрекультивацииземель(вслучаях,установленныхзаконодательством);
4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
5. ходатайствоопредоставлениимуниципальнойуслугипоформе,согласноприложению

№2кнастоящемуАдминистративномурегламенту.

* + - Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, указанные в пунктах 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента, могут быть направлены в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

а)вэлектроннойформепосредством ЕПГУ.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ, его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Заполненное ходатайство направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА ходатайство о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путемнаправлениязапросасиспользованиемсистемымежведомственногоэлектронного

взаимодействия.

В случае, если ходатайство подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Вслучаееслидокумент,подтверждающийполномочиязаявителя,выданюридическимлицом

- должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Вслучаееслидокумент,подтверждающийполномочиязаявителя,выданнотариусом-должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

б) набумажномносителепосредствомличного обращениявУполномоченный орган,втом числе через многофункциональный центр (в случае наличия соответствующего соглашения о взаимодействии), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

* + - Входатайстветакжеуказываетсяодинизследующихспособовнаправлениярезультата предоставления муниципальной услуги:

вформеэлектронногодокументавличномкабинетенаЕПГУ;

набумажномносителеввидераспечатанногоэкземпляраэлектронногодокументав Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

набумажномносителевУполномоченноморгане,многофункциональномцентре.

* + - Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме,направляютсявследующихформатах:xml,doc,docx,odt,xls,xlsx,ods,pdf,jpg,jpeg,zip,rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* + - * «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
			* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
			* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
			* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
			* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронныедокументыдолжныобеспечивать:

* + - * возможностьидентифицироватьдокументиколичестволистоввдокументе;
			* длядокументов,содержащихструктурированныепочастям,главам,разделам(подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

* + **Исчерпывающийпереченьдокументов,необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами**

**дляпредоставлениямуниципальнойуслуги,**

**которые находятся в распоряжении государственных органов, органовместногосамоуправленияииныхорганов,участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

* + - Переченьдокументов,необходимыхвсоответствииснормативнымиправовымиактами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственныхилимуниципальныхуслугвслучаеобращения,которыезаявительвправе

Предоставить самостоятельно по собственной инициативе:

1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
4. заключение государственной экологической экспертизы (в случае законодательно установленной необходимости ее проведения).
	* + Припредоставлениимуниципальнойуслугизапрещаетсятребоватьотзаявителя:
5. представлениядокументовиинформацииилиосуществлениядействий,представлениеили осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
6. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключениемдокументов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

1. представлениядокументовиинформации, отсутствие и(или) недостоверностькоторых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги,либовпредоставлениимуниципальнойуслуги,заисключениемследующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправногодействия(бездействия)должностноголицаУполномоченногооргана,служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

* + **Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказавприемедокументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанийдляотказавприемеходатайстваидокументов,необходимыхдляпредоставления муниципальной услуги не предусмотрено

* + **Исчерпывающийпереченьоснованийдляотказаврассмотренииходатайствао предоставлении муниципальной услуги**
		- В рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:
			* сходатайствомобратилосьненадлежащеелицо;
			* кходатайствуприложеныдокументы,состав,формаилисодержаниекоторыхне соответствует требованиям земельного законодательства.
			* запросопредоставленииуслугиподанворганместногосамоуправления,вполномочия которого не входит предоставление услуги;
			* некорректно заполнены обязательные поля в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
			* представленнеполныйкомплектдокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;
			* представленныедокументы,необходимыедляпредоставленияуслуги,утратилисилу;
			* представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
			* представленныедокументысодержатповреждения,наличиекоторыхнепозволяетвполном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
			* представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
			* запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, подан в электронной форме с нарушением установленных требований.
		- Отказ в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
		- В случае наличия предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, такое ходатайство подлежит возврату Уполномоченным органом Заявителю либо его представителю в течение 30 (тридцати) дней со дня его поступления с указанием причин, послужившихоснованиемдляотказавпринятииходатайствадлярассмотрения,поформесогласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
	+ **Исчерпывающийпереченьоснованийдляприостановленияили отказа в предоставлении муниципальной услуги**
		- Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
		- Основаниядляотказавпредоставлениимуниципальнойуслуги:
			* установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;
			* наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
			* установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.
	+ **Максимальныйсрокожиданиявочередиприподачезапроса**

**опредоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

* + **Срокипорядокрегистрациизапросазаявителяопредоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченноморганевсрок не позднее 1 рабочего дняс момента его поступления(втомчисле через ЕПГУ или многофункциональный центр (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии)),авслучаеегопоступлениявнерабочийилипраздничныйдень-вследующийза ним первый рабочий день.

* + **Размерплаты,взимаемойсзаявителяприпредоставлении муниципальной услуги**

Предоставлениемуниципальнойуслугиосуществляетсябесплатно.

* + **Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляется муниципальная услуга**

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,атакжевыдачарезультатов предоставлениямуниципальнойуслуги,должнообеспечиватьудобстводляграждансточкизрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Вслучае,еслиимеетсявозможностьорганизациистоянки(парковки)возлездания(строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождениеиюридическийадрес; режим работы;

график приема;

номерателефоновдлясправок.

Помещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,должнысоответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения,вкоторыхпредоставляетсямуниципальнаяуслуга,оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системойоповещенияовозникновениичрезвычайнойситуации;

средствамиоказанияпервоймедицинскойпомощи;туалетнымикомнатамидляпосетителей.

ЗаложиданияЗаявителейоборудуетсястульями,скамьями,количествокоторыхопределяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номеракабинетаинаименованияотдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графикаприемаЗаявителей.

Рабочееместокаждогоответственноголицазаприемдокументов,должнобытьоборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Припредоставлениимуниципальнойуслугиинвалидамобеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей,знаковиинойтекстовойиграфическойинформациизнаками,выполненнымирельефно- точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдо переводчика и тифло сурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

* + **Показателикачестваидоступностимуниципальнойуслуги**
		- Основнымипоказателямидоступностипредоставлениямуниципальнойуслуги являются:

наличиеполнойипонятнойинформацииопорядке,срокахиходепредоставления муниципальной услуги в сети «Интернет»;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможностьподачизаявлениянаполучениемуниципальнойуслугиидокументоввэлектронной форме;

удобствоинформированиязаявителяоходепредоставлениямуниципальнойуслуги,атакже получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможностьполучениязаявителемуведомленийопредоставлениимуниципальнойуслуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

* + - Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованныхжалоб надействия (бездействие) сотрудников и ихнекорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствиенарушенийустановленныхсроковвпроцессепредоставлениямуниципальной

услуги.

отсутствиезаявленийобоспариваниирешений,действий(бездействия)органаместного

самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

* + **Иныетребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,**

**в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальнойуслугивмногофункциональныхцентрах и особенности предоставления муниципальной услуги**

**вэлектроннойформе**

* + - Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
		- Информационной системой, используемой для предоставления муниципальной услуги, является государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).
		- Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставлениямуниципальнойуслугипосредствомЕГПУ ивмногофункциональномцентре(при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).
		- Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом.
		- При направлении ходатайства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректнозаполненногополяэлектроннойформызаявлениязаявительуведомляетсяохарактере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Приформированииходатайствазаявителюобеспечивается:

возможность копирования и сохранения ходатайства и иных документов, указанных в пунктах2.6.1.,2.6.2.настоящегоадминистративногорегламента,необходимыхдляпредоставления муниципальной услуги;

возможностьпечатинабумажномносителекопииэлектроннойформызаявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму ходатайства значений в любой момент пожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозвратедляповторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы ходатайства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее одного года, а также частично сформированных ходатайств - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное ходатайство и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + - Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении ходатайства;

б) регистрацию ходатайства и направление заявителю уведомления о регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + - Электронное ходатайство становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию ходатайства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственноедолжностноелицо:

проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образы документов (документы); производитдействиявсоответствииспунктом3.3.2.настоящегоАдминистративного

регламента.

* + - Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.3.4. настоящего Административного регламента.
		- Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной слуги в электронной форме заявителю направляется: а) уведомление о приеме и регистрации ходатайства и иных документов, необходимых для предоставлениямуниципальнойуслуги,содержащеесведенияофактеприемаходатайстваидокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,иначалепроцедуры предоставлениямуниципальнойуслуги,атакжесведенияодатеивремениокончания

предоставлениямуниципальнойуслуги;

б) уведомление орезультатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**
	1. **Переченьвариантовпредоставлениямуниципальнойуслуги,включающийвтом числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для**

**исправлениядопущенныхопечатокиошибокввыданныхврезультате**

**предоставлениямуниципальнойуслугидокументахисозданныхреестровыхзаписях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальнойуслуги,в томчисле исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о**

**предоставлениимуниципальнойуслугибезрассмотрения(принеобходимости)**

* + - Вариантом предоставления муниципальной услуги является отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.
		- В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с соответствующим заявлением по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.
		- Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
1. заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Уполномоченный орган с заявлением по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.1.2. Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
	* + Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.1.2. настоящего Административного регламента.
		+ Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.
	1. **Описаниеадминистративнойпроцедурыпрофилированиязаявителя**

Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя в Уполномоченном органе, на ЕПГУ и в многофункциональном центре не осуществляется.

* 1. **Подразделы,содержащиеописаниевариантовпредоставления муниципальной услуги**

Вариантовпредоставлениямуниципальнойуслуги,кромепредусмотренногопунктом3.1.1. настоящего Административного регламента, не предусмотрено.

* 1. **Получениедополнительныхсведенийотзаявителя**

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

* 1. **Описаниеадминистративныхпроцедурпредоставлениямуниципальнойуслуги**
		+ Предоставлениемуниципальнойуслугивключаетвсебявыполнениеследующих административных процедур:

приемзапросаидокументови(или)информации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальной услуги;

межведомственноеинформационноевзаимодействие(принеобходимости);

принятиерешенияопредоставлении(оботказевпредоставлении)муниципальнойуслуги; предоставление результата муниципальной услуги.

* + - Описаниеадминистративныхпроцедурпредоставлениямуниципальнойуслуги представлено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.
	1. **Особенностиосуществленияадминистративныхпроцедур(действий) при предоставлении муниципальной услуги**

**вэлектроннойформе**

* + - Припредоставлениимуниципальнойуслугивэлектроннойформезаявителю обеспечиваются:

получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставлениямуниципальнойуслуги; формирование ходатайства;

приемирегистрацияУполномоченныморганомходатайстваииныхдокументов,необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получениерезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги; получение сведений о ходе рассмотрения ходатайства;

осуществлениеоценкикачествапредоставлениямуниципальнойуслуги;

досудебное(внесудебное)обжалованиерешенийидействий(бездействия)Уполномоченного органалибодействия(бездействия)должностныхлицУполномоченногооргана,предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

* + - Формированиеходатайства.

Формирование ходатайства осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости его дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного ходатайства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы ходатайства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы ходатайства заявитель уведомляется о характеревыявленнойошибкиипорядкеееустраненияпосредствоминформационногосообщения непосредственно в электронной форме ходатайства.

Приформированииходатайствазаявителюобеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения ходатайства и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б)возможностьпечатинабумажномносителекопииэлектроннойформыходатайства;

в) сохранение ранее введенных в электронную формуходатайства значений в любой момент пожеланиюпользователя,втомчислепривозникновенииошибоквводаивозвратедляповторного ввода значений в электронную форму ходатайства;

г) заполнение полей электронной формы ходатайства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы ходатайства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им ходатайствам в течение не менее одного года, а также частично сформированных ходатайств - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное ходатайство и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + - Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении ходатайства;

б) регистрацию ходатайства и направление заявителю уведомления о регистрации ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + - Электронное ходатайство становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию ходатайства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственноедолжностноелицо:

проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших сЕПГУ, спериодом нереже2раз в день;

рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образы документов (документы); производитдействиявсоответствииспунктом3.3.2.настоящегоАдминистративного

регламента.

* + - Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного ходатайства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:а)уведомление оприеме ирегистрации ходатайстваи иныхдокументов,необходимых для

предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* + - Оценкакачествапредоставлениямуниципальнойуслуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставлениягосударственныхуслуг,руководителеймногофункциональныхцентров

предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* + - Заявителюобеспечиваетсявозможностьнаправленияжалобынарешения,действияили бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленномпостановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года№1198«О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).
1. **Формыконтролязаисполнением административного регламента**
	1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдениемиисполнениемответственнымидолжностнымилицамиположений регламента и иных нормативных правовых актов,устанавливающихтребованиякпредоставлениюмуниципальнойуслуги,атакже**

**Принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущийконтрольосуществляетсяпутемпроведенияпроверок:

решенийопредоставлении(оботказевпредоставлении)муниципальнойуслуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

* 1. **Порядокипериодичностьосуществленияплановых**

**ивнеплановыхпроверокполнотыикачествапредоставления муниципальной услуги, в том числе порядок**

**иформыконтролязаполнотойикачествомпредоставления муниципальной услуги**

* + - Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
		- Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

Соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

* + - Основанием для проведения вне плановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и нормативных правовых актов органа местного самоуправления *(указать наименование муниципального образования)*;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставлениямуниципальнойуслуги**

Порезультатампроведенныхпровероквслучаевыявлениянарушенийположенийнастоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Александровский сельсовет *(указать наименование муниципального образования)*осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

* 1. **Требованиякпорядкуиформамконтролязапредоставлением муниципальной услуги, в том числе**

**состороныграждан,ихобъединенийиорганизаций**

* + - Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административныхпроцедур (действий).

Граждане,ихобъединенияиорганизациитакжеимеютправо:

направлятьзамечанияипредложенияпоулучшениюдоступностиикачествапредоставления муниципальной услуги;

вноситьпредложенияомерахпоустранениюнарушенийнастоящегоАдминистративного регламента.

* + - Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информацияорезультатахрассмотрениязамечанийипредложенийграждан,ихобъединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. **Досудебный(внесудебный)порядокобжалования решений и действий (бездействия) органа местного**

**Самоуправления Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции**

**по предоставлению муниципальной услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченногооргана,должностныхлицУполномоченногооргана,муниципальныхслужащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

* + **Органыместногосамоуправления,организациииуполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена**

**жалобазаявителявдосудебном(внесудебном)порядке**

В досудебном (внесудебном)порядке заявитель(представитель)в праве обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

* + **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, втом числе с использованием ЕПГУ**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и(или) наличном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

* + **Переченьнормативныхправовыхактов,регулирующихпорядок досудебного (внесудебного) обжалования действий**

**(бездействия)и(или)решений,принятых(осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](http://mobileonline.garant.ru/) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия),совершенныхприпредоставлении государственных и муниципальных услуг»;

 *(указывается нормативный правовой акт Уполномоченного органа об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих)*

Приложение№1 к Административному регламенту

ФОРМАХОДАТАЙСТВАНАОТНЕСЕНИЕЗЕМЕЛЬИЛИЗЕМЕЛЬНЫХУЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ

КОМУ:

(наименованиеуполномоченногонаотнесение земельного участка к определенной категории земель органа местного самоуправления)

ОТКОГО:

(наименование и данные организации для юридическоголица/фамилия,имя,отчество для физического лица)

(адресместанахождения;адресэл.почты)

Ходатайство

оботнесенииземельногоучасткакопределеннойкатегорииземель

1. ВсоответствиисФедеральнымзакономот21декабря2004года

№ 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» прошу отнести земельный участок, имеющий следующие характеристики: адрес (местоположение)

площадь кадастровый номер к категории земель

(указываетсякатегорияземель,ккоторойпредполагаетсяотнести

земельныйучасток)

Земельный участок принадлежит

(указываетсяправообладательземли(земельногоучастка))

на праве

Обоснованиеотнесенияземельногоучасткаккатегорииземель

 .

1. Документы,необходимыедляпредоставлениягосударственнойуслуги, прилагаются.

Описьприлагаемыхдокументов:

1.
2.
3. Результат услуги выдать следующим способом:

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

ФОРМАХОДАТАЙСТВАНАПЕРЕВОДЗЕМЕЛЬИЛИЗЕМЕЛЬНЫХУЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ

КОМУ:

(наименованиеуполномоченногонаперевод земельного участка к определенной категории земель органа местного самоуправления)

ОТКОГО:

(наименование и данные организации для юридическоголица/фамилия,имя,отчество для физического лица)

(адресместанахождения;адресэл.почты)

Ходатайство

опереводеземельногоучасткаизоднойкатегориивдругую

* 1. ВсоответствиисФедеральнымзакономот21декабря2004года

№ 172-ФЗ«Опереводеземель или земельных участков из одной категории в другую»прошу перевести земельный участок, имеющийследующиехарактеристики: кадастровый номер , местоположение ,

(в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости) площадь земельного участка , из категории земель

(всоставкоторыхвходитземельныйучасток)

в категорию земель .

(переводвсоставкоторыхпредполагаетсяосуществить)

Земельный участок находится на праве

(видправа)

на основании .

(реквизиты право удостоверяющего документа)

Обоснование перевода земельного участкаизсоставаземельодной категории в другую: .

* 1. Документы,необходимыедляпредоставлениягосударственнойуслуги, прилагаются.

Описьприлагаемыхдокументов:

1)

2)

3)

Результатуслугивыдатьследующимспособом:

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

ФОРМАРЕШЕНИЯОБОТНЕСЕНИИЗЕМЕЛЬИЛИЗЕМЕЛЬНЫХУЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ

(наименованиеорганаместногосамоуправления,уполномоченногонаотнесениеземельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка

изоднойкатегориивдругую)

от

№

РЕШЕНИЕ

оботнесенииземельногоучасткакопределеннойкатегорииземель

Рассмотрев Ваше ходатайство от № и прилагаемые к нему документы,руководствуясьстатьей8Земельного кодекса РоссийскойФедерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участковизоднойкатегориивдругую»,Уполномоченныморганом*(указатьнаименование)* приняторешениеоботнесенииземельногоучасткаскадастровымномером

: :площадьюкв. м, в границах, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, с местоположением:

 ,ккатегорииземель« ».

Дополнительнаяинформация:

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

ФОРМАРЕШЕНИЯОПЕРЕВОДЕЗЕМЕЛЬИЛИЗЕМЕЛЬНЫХУЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ

(наименованиеорганаместногосамоуправления,уполномоченногонаотнесениеземельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка

Из одной категории в другую)

от

№

РЕШЕНИЕ

опереводеземельногоучасткаизоднойкатегориивдругую

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые к нему документы,руководствуясьстатьей8ЗемельногокодексаРоссийскойФедерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участковизоднойкатегориивдругую»,Уполномоченныморганом*(указатьнаименование)* приняторешениеопереводеземельногоучасткаскадастровымномером

: :площадью кв. м, в границах, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, с местоположением:

 , из категории земель « » вкатегориюземель« » для цели: .

Дополнительная информация:

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

ФОРМАРЕШЕНИЯОБОТКАЗЕВПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ

(наименованиеорганаместногосамоуправления,уполномоченногонаотнесениеземельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка

Из одной категории в другую)

Кому:

от

№

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Отнесение земель или земельныхучастковвсоставетакихземелькопределеннойкатегории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»

от №

Рассмотрев Ваше ходатайство от № и прилагаемые к нему документы,руководствуясьФедеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Уполномоченным органом *(указать наименование)*принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги « Отнесение земель или земельных участков всоставетакихземелькопределеннойкатегорииземельилипереводземельили земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» по следующим основаниям:

1. ;
2. .

Разъяснениепричинотказа:

1. ;
2. .

Дополнительно информируем:

 .

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,

А так же иная дополнительная информации при наличии)

Вывправеповторнообратитьсясходатайствомопредоставленииуслугипосле устранения указанных нарушений.

Данныйотказможетбыть обжалованвдосудебномпорядкепутем направленияжалобывУполномоченный орган *(указать наименование),* а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

Приложение №6 к Административному регламенту

ФОРМАРЕШЕНИЯОБОТКАЗЕВРАССМОТРЕНИИХОДАТАЙСТВА

(наименованиеорганаместногосамоуправления,уполномоченногонаотнесениеземельного участка к определенной категории земель или перевод земельного участка

Из одной категории в другую)

от

№

РЕШЕНИЕ

Кому:

об отказе в рассмотрении ходатайства

от №

РуководствуясьФедеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категориивдругую»,Уполномоченным органом*(указатьнаименование)*приняторешениеоботказеврассмотренииходатайства от № опредоставлениимуниципальнойуслуги«Отнесениеземель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводземель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» по следующим основаниям:

1. ;
2. .

Разъяснениепричинотказа:

1. ;
2. .

Дополнительно информируем:

 .

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги,

атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

Вывправеповторнообратитьсясходатайствомопредоставленииуслугипосле устранения указанных нарушений.

Данныйотказможетбыть обжалованвдосудебномпорядкепутем направленияжалобывУполномоченный орган *(указать наименование),* а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилияиинициалы)

Дата г.

Приложение№7 кАдминистративномурегламенту

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных наобработкуперсональныхданных

Я, ,

(фамилия,имя,отчество)

дата рождения

 серия №

(паспортилиинойдокумент,удостоверяющийличность)

Выдан "" 20г.

(когдаикемвыдан)

 , проживающий по адресу:

 , семейное положение номер телефона .

Сведения о представителе субъекта персональных данных (заполняется субъектомперсональныхданныхвслучае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги его представителя):

(фамилия,имя,отчествопредставителя)

гражданство дата рождения

 серия №

(паспортилиинойдокумент,удостоверяющийличность)

выдан "" 20 г.

(когдаикемвыдан)

 , проживающий по адресу: ,

 , действует от моего имени по доверенности, удостоверенной

 ,

(наименованиедолжности,фамилия,имя,отчестволица, удостоверившего доверенность)

"" 20 г. номер в реестре ,

по иным основаниям

(основание,реквизитыдокумента,подтверждающегополномочия

представителя)

всоответствиисФедеральнымзакономот27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональныхданных»даюсогласие (*наименование Уполномоченного органа*)на обработку (в том числе сбор, запись,систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,использование,передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,уничтожение указанных в настоящемсогласии персональных данных в целяхосуществления(*наименование Уполномоченного органа*)всех действий,связанных с рассмотрением заявления (далее - согласие)

(цельобращения,кадастровыйномериместоположениеземельногоучастка)

 ,

втом числе на передачу указанных в настоящем согласии персональных данных в органы государственной власти Российской Федерации и Оренбургскойобласти, органыместногосамоуправлениямуниципальныхобразований Оренбургской области, организациям и учреждениям.

Персональныеданныесубъектаперсональных данных подлежат хранению в течение сроков,установленных законодательством Российской Федерации. По достижениицелейобработкиперсональныеданныеуничтожаются.Согласиеможетбыть отозваносубъектомперсональныхданныхпутемнаправленияписьменногоуведомления

(*наименование Уполномоченного органа*).Наоснованииписьменногообращения субъекта персональныхданныхстребованием прекращения обработки его персональныхданных(*наименованиеУполномоченногооргана*)прекратитобработкутаких персональныхданныхвтечение3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменноеуведомлениесубъектуперсональныхданныхвтечение10(десяти)рабочих дней.

" 20г.

(подпись) (инициалы,фамилия)

Приложение№9 кАдминистративномурегламенту

**Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основаниедляначала административной процедуры | Содержаниеадминистративных действий | Срок выполненияадминистративных действий | Должностное лицо, ответственноеза выполнениеадминистративного действия | Место выполнения административного действия | Критерии принятиярешения | Результатадминистративного действия, способфиксации |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.Приемзапросаидокументови(или)информации,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги** |
| Обращениезаявителяс ходатайством и документами для предоставления муниципальнойуслуги.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги указанный в пунктах 2.6.1., 2.6.2.Административного регламента,заявитель предоставляет способами,установленными в пункте 2.6.3.Административного регламента.Способыустановления личности заявителя | Прием заявления и документов для предоставления муниципальнойуслуги.Всоответствиисп.2.8. Административного регламента оснований для отказа в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальнойуслуги не предусмотрено. | Всрок,предусмотренный п. 2.11Административногорегламента | Должностноелицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ЕПГУ/Многофункциональный центр (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии)Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципуосуществляется в частиобеспечениявозможности подачи ходатайства посредством ЕПГУ или многофункциональны йцентр(приналичии |  | Регистрацияходатайствас приложенными к нему документами (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (представителя заявителя)определяютсядля каждого способа подачи запроса и документов, необходимыхдля предоставлениямуниципальнойуслуги.Отименизаявителей могут выступать их представители,имеющиеправов соответствиис законодательством РоссийскойФедерации либо в силу наделения их в порядке,установленномзаконодательствомРоссийскойФедерации, полномочиями выступатьотихимени. |  |  |  | соглашения о взаимодействии) |  |  |
| **2.Межведомственноеинформационноевзаимодействие(принеобходимости)** |
| Поступление ходатайства и документов для предоставления муниципальнойуслуги должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальнойуслуги | Направление межведомственных запросов в органы (организации) враспоряжениикоторых находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальнойуслуги (при необходимости):в УФНС поОренбургскойобласти (сведения из Единого государственногореестраюридических | Не позднее 1 рабочегодняс даты регистрации ходатайства и документов к нему | Должностноелицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ СМЭВ | Отсутствие документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов(организаций) | Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющиедокументы (сведения), предусмотренныеп2.7.1. настоящегоАдминистративного регламента,втомчислес использованием СМЭВ. Получение ответов на межведомственныезапросы в целях формированияполного |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | лиц,сведенияизЕдиного государственногореестраиндивидуальных предпринимателей);в Управление Федеральной службы государственной регистрации,кадастраи картографии по Оренбургской области (сведения из Единого государственногореестранедвижимости об основных характеристикахземельногоучасткаизарегистрированныхна него правах);вФедеральнуюслужбу по надзору в сфере природопользования/ МПР Оренбургской области(заключение государственной экологической экспертизы(вслучае законодательноустановленной необходимостиее проведения)). |  |  |  |  | комплекта документов осуществляется в срок не позднее5рабочихднейсо дня направления межведомственногозапроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию,еслииные срокинепредусмотрены законодательствомРФи Оренбургской области. |
| **3.Принятиерешенияопредоставлении(оботказевпредоставлении)муниципальнойуслуги** |
| Комплектзарегистрированных документов, поступивших должностномулицу, ответственному запредоставление муниципальнойуслуги | Экспертизасоответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов о предоставлении муниципальной услуги | До 5 рабочих дней с даты получения ответов на межведомственные запросы, но не позднее10 рабочих | Должностноелицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | Основаниядля отказа врассмотрении ходатайства о предоставлении муниципальной услуги,предусмотренные | Возврат ходатайства Заявителюсрешениемоб отказе в рассмотрении ходатайства по форме, предусмотренной приложением № 6 кАдминистративному регламенту в срок, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Принятие решения о предоставления муниципальнойуслуги или об отказе в предоставлении муниципальнойуслуги | дней с даты регистрации ходатайства |  |  | п.2.8.Административно го регламента | предусмотренныйп.2.8.3.Административного регламентаилирезультат предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 3,№ 4 к Административному регламенту,подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченногооргана или иного уполномоченного имлица. |
| **4.Предоставлениерезультатамуниципальнойуслуги** |
| Результат предоставления муниципальнойуслуги всоответствиисп.2.3. Административного регламента,подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченногоим лица | Регистрациярезультата предоставления муниципальнойуслуги | Вдень,следующий за днемокончания процедуры принятиясоответствующего решения | Должностноелицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган |  | Зарегистрированный результатпредоставления муниципальной услуги |
| Выдача заявителю результата предоставления муниципальнойуслуги набумажномносителе или в видераспечатанногоэкземпляраэлектронного документа в многофункциональном центре (при наличии соответствующегосоглашения о взаимодействии). | 5рабочихдней со дня принятия соответствующего решения или иные сроки,установленные соглашениемо взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункцио | Должностноелицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/Многофункциональный центрПредоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципуосуществляется в частиобеспечения возможностиполучениярезультата муниципальной услуги в | Указанный в ходатайстве способ выдачи результата муниципальной услуги, в соответствиисп. 2.3.4.Административно го регламента | Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги указаннымвходатайстве способом,предусмотреннымп.2.3.4.Административного регламента. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | нальным центром. |  | многофункционально мцентре (приналичиисоглашения о взаимодействии). |  |  |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальнойуслугив личный кабинет на ЕПГУ. | В день регистрации результата предоставлениямуниципальной услуги | ЕПГУПредоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципуосуществляется в частиобеспечения возможностиполучениярезультата муниципальной услуги посредствомЕПГУ. |
| Выдачаилинаправление заказным письмом суведомлением о вручении Уполномоченным органом заявителю результата предоставления муниципальнойуслуги набумажномносителе или в видераспечатанногоэкземпляраэлектронного документа. | Не позднее 5 рабочихднейс даты регистрации результата предоставлениямуниципальной услуги | Уполномоченный орган |