

**АДМИНИСТРАЦИЯ АФАНАСЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.02.2024 № 78

пгт Афанасьево

О внесении изменений в постановление администрации

Афанасьевского муниципального округа от 15.01.2024 № 40

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Афанасьевского муниципального округа Кировской области от 25.01.2023 № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в целях приведения нормативно – правового акта в соответствии
с действующим законодательством, администрация Афанасьевского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ Кировской области», утвержденный постановлением администрации Афанасьевского муниципального округа № 40 от 15.01.2024 (далее – административный регламент), следующие изменения:

 1.1. Дополнить административный регламент приложениями № 6, № 7, №8 согласно приложению.

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации муниципального округа по вопросам жизнеобеспечения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Афанасьевского

муниципального округа Е.М. Белёва

Приложение

к постановлению администрации

Афанасьевского муниципального округа

от 05.02.2024 № 78

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административно го регламента  | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом  | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги  |
| 2.15.1  | Представление неполного комплекта документов  | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем  |
| 2.15.2  | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой  | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу  |
| 2.15.3  | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления  |
|  2.15.4  | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги  | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения  |
| 2.15.5  | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи  | Указываются основания такого вывода  |
| 2.15.6  | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований  | Указываются основания такого вывода  |
| 2.15.7  | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ  | Указываются основания такого вывода  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате электронной подписи |

 Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры  | Содержание административных действий  | Срок выполнения администрати вных действий  | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия  | Место выполнения административн ого действия/ используемая  информационная система  | Критерии принятия решения  | Результат административного действия, способ фиксации  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|   |  | 1. Проверка документов и регистрация заявления  |  |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган  | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента  | 1 рабочий день  | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | Уполномоченный орган / ГИС  |   | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|   | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги  | 1 рабочий день  |   |   |   | муниципальной услуги, и передача ему документов  |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием причин отказа  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|   | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов  | 1 рабочий день  | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за регистрацию корреспон денции  | Уполно моченный орган/Г ИС  |   |   |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | Уполномоченный орган/ГИС  |   | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению  |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа  | наличие/отсут ствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотрен ных пунктом 2.12 Администрати вного регламента  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 2. Получение с ведений посредством СМЭВ  |
| пакет зарегистрированны х документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента  | в день регистрации заявления и документов  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ  | отсутствие документов, необходимых для предоставлени я государственн о (муниципальн ой) услуги, находящихся в распоряжении государственн ых органов (организаций)  | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов  | 5 рабочих дней со дня направления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щие документ и информацию, если иные  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ  |   | получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|   |   | сроки не предусмотрен ы законодательс твом РФ и субъекта РФ  |   |   |   |   |
| 3. Рассмотрение документов и сведений  |
| Пакет зарегистрированны х документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги  | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления  государственной (муниципальной) услуги  | В день получения межведомств енных запросов  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги  | Уполномоченный орган) / ГИС  | основания отказа в предоставлени и государственной (муниципальн ой) услуги, предусмотренн ые пунктом 2.19 Администрати вного регламента  | проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту  |
| 4. Принятие решения |
| проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам согласно Приложениях № 2 -  | Принятие решения о предоставления государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги  | 10 рабочих дней  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной )  | Уполномоченный орган) / ГИС  |   | Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| № 4 к Административному регламенту  | Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги  |   | услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо  |   |   | к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица  |
| 5. Выдача результата  |
| формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС  | Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги  | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия государствен ной (муниципальн ой) услуги не включается)  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги   | Уполномоченный орган) / ГИС  |   | Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги |
| Направление в многофункциональный центр  | в сроки, установленны  | должностное лицо Уполномоченного  | Уполномоченный орган) / АИС  | Указание заявителем в  | выдача результата государственной  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|   | результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа  | е соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром  | органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги  | МФЦ  | Запросе способа выдачи результата государственн ой (муниципальн ой) услуги в многофункцио нальном центре, а также подача Запроса через многофункцио нальный центр  | (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги  |
|   | Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ  | В день регистрации результата предоставления государственно й (муниципальн ой) услуги  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги  | ГИС  |   | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ  |
| 6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений  |
| Формирование и регистрация  | Внесение сведений о результате предоставления  | 1 рабочий день  | должностное лицо Уполномоченного  | ГИС  | -  | Результат предоставления  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС  | государственной (муниципальной) услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений  |   | органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги  |   |   | (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр  |

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах**

 кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 указываются реквизиты и название документа,  выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_