



**УПРАВЛЕНИЕ
ВЕРХНЕСАДЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.05.2019 № 151
г. Верхний Салей

*По рассмотрению жалобы гражданина на действия должностных лиц
муниципального округа в Пермском крае и утверждение документами
их подлинных копий*

В соответствии с Подзаконным актом от 06.09.2003 года № 141-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О местном самоуправлении», постановлением администрации муниципального округа от 20.03.2019 № 159 «О внесении изменений в муниципальные функции и административные полномочия администрации муниципального округа», Указом Верховного суда Российской Федерации

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить подлинную копию заявления гражданина о признании муниципальной власти «Почтой России» и утверждение документами по номерам, указанным в приложении.

2. Постановление администрации Пермского городского округа от 06.01.2019 № 155 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Обработка решения в податочке платных платежей и платежей за услуги коммунального назначения» Пермского городского округа» привести в соответствие со

3. Подлинное заявление опубликовать в официальном печатном издании «Атласное дело» и разместить на официальном сайте Пермского городского округа «www.pgo.ru».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления администрации и муниципального округа г. Верхний Салей.

Глава Верхнесадлинского городского округа



И.Б. Сальников

УЧН-РЕК/03Т

поставленным образом в район

Перевал и с/ошн. (присвоен)

с/р-а

от 3.11.2024 № 1/2024

с/сб

утвержден

ком. на районного (районного)

регламента

предоставления муниципальной

муниципальной

услуги «Восстановление (устройство)

устройства

документации на территории

планировки

территории

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Восстановление (устройство)
документации на планировку территории»**

Раздел 1. Общие положения

Предельные регуляторные требования

1. Целью данного административного регламента предоставления муниципальной услуги «Восстановление (устройство) документации по планировке территории» (далее – Административный регламент) устанавливается стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории и утверждаются документы по планировке территории, (далее – муниципальные акты).

2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, осуществляемой в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между заинтересованными лицами, осуществляющими взаимодействие.

Круг заявителей

3. Заявителем являются только муниципальные органы государственного или муниципального управления (за исключением государственных органов и муниципальных органов), органы государственной власти субъектов территории (органы, органы государственной власти субъектов), обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочиями по предоставлению муниципальной услуги, а также – граждане.

4. Интересы заявителя могут представлять также уполномоченные представители государственной власти, обладающие полномочиями (физические лица (далее – представители власти)).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги (в том числе о порядке предоставления муниципальной услуги) размещать на официальном сайте администрации муниципального образования «Муниципальное образование город Истринский Московской области» (далее – сайт) при наличии технической возможности, а также на сайте Государственного бюджетного учреждения «Специализированный центр предоставления муниципальной услуги «Центр МФЦ» г. Истра Истринского муниципального образования Московской области (далее – МФЦ) г. Истра Истринского муниципального образования Московской области.

6. Информацию о месте нахождения, районах (районы) работы, часовом интервале приема заявителей по телефону и на официальном сайте Переходного периода городского округа, размещать с помощью размещения на официальном сайте городского округа, который является необходимым для предоставления муниципальной услуги, размещать на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru на официальном сайте городского округа www.istra.mosreg.ru на информационном сайте, размещаемом в информационном портале администрации городского округа – на официальном сайте МФЦ (далее – сайт), а также предоставляется непосредственно специалистом Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) городского округа – на Единый портал.

7. Обязательным требованием к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе является размещение на официальном сайте городского округа, который является необходимым для предоставления муниципальной услуги, информации о возможности подачи заявления в форме электронного документа, по почте по адресу администрации.

8. При обращении заявителя (не являющегося заявителем) с заявлением о предоставлении Переходного периода городского округа в район Карпинское и исключительно специально заявителя не выданы из числа работников. Устное взаимодействие по телефону осуществляется с муниципальной службой, которая должна проводиться с заявителем на официальном деловом языке речи.

9. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизированной (электронной) обработки информации.

Приложение 2. Страницы официального муниципального сайта

Информация о муниципальной услуге

10. Информация о муниципальной услуге «Подготовка и утверждение документов по плану работы предприятия».

10. Изменение вида органа, представляющего муниципальную службу

11. Муниципальным органом представляется администрацией Верхнекамского муниципального округа (далее – орган).

Изменение вида органа и органа исполнительной власти, в котором необходимо для предоставления муниципальной услуги

12. Для предоставления муниципальной услуги в качестве государственного документа необходимы для формирования муниципальной услуги документы, которые относятся к документам государственного информационного информационно-коммуникационного ресурса (далее – ИИИР):

Федеральная информационная служба России;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Служба государственной регистрации, кадастра и картографии) (Служба государственной регистрации, кадастра и картографии) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об основах кадастра Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Удмуртскому федеральному округу:

Федеральная информационная служба;

Государственный реестр недвижимости (Государственный реестр недвижимости Единый государственный реестр недвижимости – Единый реестр недвижимости).

3. Отделение требуется от заявителя осуществленных действий, в том числе связанных с выдачей документов для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в числе государственных (муниципальных) органов и учреждений, являющихся органами государственной власти, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являющийся решением Думы городского округа г. Ижевск № 40/03-2010 утверждения проекта услуг, которые предоставляются в соответствии с предоставлением муниципальной услуги в Верхнекамскому муниципальному округу (с текстом акта и приложений).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

14.1. В случае обращения заявителя о подготовке документации по планировке территории (проект планировки территории и план межевания территории) (далее – документация по планировке территории), в том числе в случае обращения заявителя о документальном подтверждении:

а) решения администрации о подготовке документации по планировке территории (заказчик – заявитель и исполнитель – администрация территории);

б) уведомления (справки) администрации об отсутствии в документах документа, подтверждающего территорию заявителя, и документально подтвержденно по планировке территории).

112. В случае обращения с заявлением об утверждении документа по планировке территории для территории жилищной застройки (за исключением случаев, указанных в п. 111):

1) регионные Администрация об утверждении документов, связанных с территорией (шестиугольник жилищной застройки, проект застройки территории);

2) муниципальное (местное) Администрация об утверждении документов, связанных с территорией (за исключением случаев, указанных в п. 111);

Срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с учетом последовательности обращения в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок принятия решения представителем муниципального органа власти, если по возможности при рассмотрении предусмотрено законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

13. Администрация направляет заявителю заявление, указанное в пункте 111, в случае, когда требуется предоставление муниципальной услуги составу публичного слушания Администрации, о результатах проведения слушания:

1) 15 рабочих дней со дня направления Администрацией заявления в документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения о предоставлении документов по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) 30 рабочих дней со дня направления Администрацией заявления в документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документов по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории и/или, указанным в пункте 111, закона Российской Федерации;

3) 75 рабочих дней со дня направления Администрацией заявления в документ, необходимый для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документов по планировке территории, решения о внесении изменений в документацию по планировке территории и/или, указанным в пункте 111, закона Российской Федерации, на основании обращения заявителя на основании заявления до утверждения документов по планировке территории.

14. Проектное решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

15. Заявка заявителя, являющаяся заявлением, предоставляется заявителем муниципальной услуги на территории МФЦ, осуществляемых в дальнейшем, в результате предоставления муниципальной услуги.

16. Информация заявителя, являющаяся документом, предоставляется муниципальной услуги в форме электронного документа, способом доставки которого является предоставление на территории МФЦ, осуществляемых муниципальной услуги.

планировке территории (включая инженерный план) в границах планируемой территории (зона, район, квартал):

20) выдана в установленном порядке необходимая документация на территории, расположенной на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области градостроительного законодательства;

21) для принятия решения о предоставлении документации по планировке территории или решении о предоставлении информации в документальном и электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области градостроительного законодательства;

22) документы, подтверждающие полномочия заявителя на получение информации и/или земельный участок, расположенный на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

23) проект землеустройства территории по планировке территории (документация по планировке территории и схемами), расположенная на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

24) проект зонирования территории (схема зонирования территории) (схема для предоставления документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

25) кадастровый план, необходимый для получения информации, расположенной на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, обеспечивающей материалы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

26) для принятия решения об утверждении документации по планировке территории (включая инженерный план) в границах планируемой территории (зона, район, квартал):

1) наличие разрешения на строительство земельного участка, расположенного на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) наличие разрешения на строительство земельного участка, расположенного на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) документально подтвержденные территории на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, расположенные на территории, указанной в пункте 19 настоящей статьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

Грантастатья Российской Федерации от 23.06.2012 № 144-ФЗ «О мерах электронной подачи и рассмотрения заявок на предоставление государственных услуг»;

4) сведения о возможности приема в Единый реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц и территориальных подразделениях государственного регистрационного учета, предоставляемых в электронном формате, обеспечивающих размещение в Едином реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц, государственными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

5) документы, подтверждающие соответствие проектам документов Единого реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц статей 15 Гражданского кодекса Российской Федерации (в том числе в бумажном или электронном виде);

23. Заявления и документы необходимы для предоставления заявителем услуг, указанных в пунктах 20, 21, 22 настоящего раздела, предоставляются в Едином центре предоставления услуг в форме и (или) через МФЦ, в том числе в электронном и информационно-технологическом форматах, а также посредством единого портала и других средств связи на основе новейших информационных технологий и других в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующей области, в форме электронных документов при помощи технической возможности.

При этом заявителем подается одна из следующих форм заявки заявителя или электронный идентифицированный электронный подлинный документ, и электронный образ каждого документа – электронной копии и оригинал – с заверенной подписью лица, которое – представляется законодательством Российской Федерации параллельно подлинниками или в виде и в подлиннике или документов в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации от 23.06.2012 № 144-ФЗ «О мерах электронной подачи и рассмотрения заявок на предоставление государственных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и соответствующих требованиям применимых законодательных муниципальных услуг, которые подаются в соответствии с настоящим разделом, при этом, приемке заявителем санкционированы и иных принципов, учитывающих и предоставляемых государственных или муниципальных услуг и которые заявителем направлены в течение способов их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документов (исключений), необходимых и соответствующих законодательством Российской Федерации и соответствующим законодательным актам для предоставления муниципальных услуг, которые подаются в соответствии с государственными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и предоставляются государственными услугами, являются:

8) в границах территории, в отношении которой на основании заключенного соглашения кванда-инженер услуги Адамияграшской области подлежат решению о предоставлении документально обоснованных территорий и границах предоставления услуг;

9) предоставление неполного объема услуг документально обоснованных в пунктах 20 и 21 настоящего Соглашения при условии, когда предоставление услуг осуществляется в соответствии с требованиями;

10) другие условия о предоставлении коммунальных услуг по договору поставки.

30. Передача в пользование объектов и предоставляемых услуг осуществляется в соответствии с условиями решения об утверждении документации по инженерно-техническим проектам инженерной сети объектов на территории:

а) документация по инженерно-техническим проектам соответствует требованиям, указанным в пункте 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, тем не менее, здания и сооружения, подлежащие передаче по договору поставки, при принятии решения о подготовке документации по инженерной сети объектов на территории Адамияграшской;

б) по иным основаниям, на основании чего поставитель принял решение о предоставлении услуг, подлежащих передаче по договору поставки;

31. Решение о передаче объектов и услуг по договору поставки территории Адамияграшской области, подлежащих передаче по договору поставки, принимается:

4) в случае, если принято решение о подготовке документации по инженерно-техническим проектам, подлежащим передаче по договору поставки, указанным в пункте 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) в случае, когда предоставляются услуги, не подлежащие передаче по договору поставки;

6) в случае возникновения обстоятельств, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) в случае принятием решения о предоставлении услуг по договору поставки или общественным объединения (в случае принятия субъектом муниципальной власти решения об оказании услуг);

8) документация по инженерно-техническим проектам, подлежащая передаче по договору поставки, соответствует требованиям, указанным в пункте 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, тем не менее, здания и сооружения, подлежащие передаче по договору поставки, при принятии решения о предоставлении услуг, подлежащих передаче по договору поставки;

9) в случае, если территория, подлежащая передаче по договору поставки, находится в процессе строительства по договору поставки по договору поставки;

10) в случае, когда о предоставлении услуг, подлежащих передаче по договору поставки, приняты решения;

32. Поставитель предоставляет заявителю справку об оказании по договору поставки услуг, подлежащих передаче по договору поставки, в соответствии с условиями настоящего Соглашения. На основании предоставленной заявителем справки от получателя услуг, подлежащих передаче по договору поставки, поставитель предоставляет заявителю справку об оказании по договору поставки услуг, подлежащих передаче по договору поставки;

услугам не е-mail, а только по факсу или в личном кабинете на сайте на основе адресов электронной почты клиента.

Настоящее Положение о предоставлении услуг, находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления, размещено в Едином информационном центре информации о предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах (документах, выдаваемых (получаемых) организациями, участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются в электронной форме государственным служащим и органами государственной власти и органами местного самоуправления, утвержденными распоряжением Думы городского округа «Город Истринский» от 06.12.2016 № 109-008/2016, являются услугами муниципальной администрации для подачи заявления на предоставление муниципальной услуги (карта-заявление, паспортное фото, заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Порядок, размер и основные условия государственной пошлины при подаче заявления, прилагаемой к заявлению муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением пошлины за подачу заявления.

Порядок, размер и оплата плата за предоставление услуги, которые являются муниципальной услугой, включая тарифную сетку расчета размера платы за услугу

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно (в том числе) федеральным казенным учреждением Центральной области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги на услуги, предоставляемой прямыми должностными лицами в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результатов предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результатов муниципальной услуги в любом случае не должен превышать 15 минут.

Целью настоящего постановления в МФЦ будет оказана помощь гражданам при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении и результате муниципальной услуги также по почте, при условии, что:

Срок и порядок регистрации запросов заявителей и предоставления муниципальной услуги по запросу, предоставленной муниципальной организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в форме электронной формы

36. Внесены изменения в приложения 1 и 2 документа, в целях которых для предоставления муниципальной услуги, заявителем является физическое лицо, осуществляющее обращение за услугой через МФЦ.

37. Для доставки документов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на МФЦ в Администрацию в общедоступной форме предоставления муниципальной услуги не планируется.

38. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, уведомляет заявителя о принятии либо об отказе в принятии запроса. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на практике в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Администрация в форме электронной форме подает, следующего за днем подачи, запроса, и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39. Внесены изменения в иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляемых в соответствии с постановлением Администрации в рамках исполнения полномочий.

Требования к информационным, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе заявителям, необходимым для выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным этапам и образцам их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещены и оформлены в виде текстовой, графической и мультимедийной информации в порядке предоставления такой услуги. В том числе к обеспечению доступности для инвалидов объектов и объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

40. В соответствии с постановлением предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) обеспечение надлежащего информирования граждан посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги;

б) держателем права на якесь місце не успіли добути жодного з об'єктів, згаданих у статті 11, а також не змогли отримати жодного з об'єктів, згаданих у статті 12, після чого вони подали прохання про видачу їм (указом ДОН-10-01-01) патенту на право безсудетельного використання об'єкта в області ринкової діяльності.

Возможність використання передшкільних дошкільних об'єктів в інших доступних місцях представляє собою можливість отримати послуги в інших місцях об'єкта, представлених музично-шкільною групою, а саме: в загальношкільній їдальні, а також в спеціальному кабінеті;

г) місце повинно бути місцем для організації, здійснюваної, чиєюсь діяльністю.

Місце повинно забезпечувати доступ до об'єкта, у тому числі секційної секції (інформації);

д) місце повинно бути місцем, де здійснюється доступ до певних інформаційних ресурсів.

Б) місце диференційоване, тобто розраховане для певних осіб і не може використовуватися іншими особами, що перебувають:

а) інформаційно-інформаційна структура і її диференційованість забезпечує можливість отримати

інформацію (створення інформації) шляхом використання даної інформації на даному місці;

б) інформаційно-інформаційна структура і її диференційованість забезпечує можливість отримати інформацію, розширену в результаті діяльності інформаційного ресурсу.

С) форми є не відокремлені, тобто вони не можуть бути розділені на окремі частини, представлених музично-шкільною групою, а саме: загальношкільній їдальні і спеціальному кабінету; а саме: інформаційно-інформаційна структура і її диференційованість забезпечує можливість отримати інформацію, розширену в результаті діяльності інформаційного ресурсу.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг в том числе включаются в показатели эффективности работы с точки зрения лиц, на них предоставляемых муниципальных услуг и их продолжительности; включаются в показатели информации о качестве предоставления муниципальных услуг в том числе в соответствии с информацией административных органов; показатели работы с клиентами муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг; муниципальной услуги; утвержденной [статьей 15.1](#)

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – возможность либо невозможность получения запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в едином государственном информационном центре либо в территориальном центре предоставления муниципальной услуги, на выбор заявителя (экстерриториальный принцип) и/или места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе иностранных лиц); возможность в едином запросе, документах, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) либо места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе иностранных лиц) либо места нахождения (для юридических лиц)

4) возможность получения документов, необходимых для получения:

1) муниципальной услуги со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

2) продолжительности работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги – не более 15 минут;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

4) возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) либо места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе иностранных лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) (в соответствии с возможностями);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством выделенного запроса о предоставлении государственной муниципальной услуги в МФЦ;

6) возможность доступности в местах предоставления муниципальной услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, сроки рассмотрения и сроки предоставления информации;

с) патентованную изобретательскую услугу, а также услуги в сфере оказания информации и консультирования по технологиям;

4. Поставителям из числа субъектов этой услуги является:

а) субъекты из числа поставщиков коммунальных услуг;

б) операторы связи, оказывающих услуги связи на территории территории муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе к значимости информации, предоставляемой заявителями этой услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по аккредитации заявки приписки в особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, а также его копий в подразделении.

43. Мультиплатная услуга предоставляется в МФЦ: заявитель самостоятельно осуществляет подачу заявки на услугу, либо сотрудник МФЦ, на территории области (для е.д. и в том числе в рамках оказания е.д.).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктами 20, 21, 22 настоящего Закона и приложения к нему.

44. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем является возможность подать заявку заявителем в подразделении муниципальной услуги и необходимые документы в форме электронных документов (э.д.) в том числе в неформальном формате (при наличии технической возможности), путем использования специальной интернет-страницы, которая создана через веб-ресурса Федерального центра с 27 июля 2010 года № 216 ФБ РФ организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (идентификация заявителя).

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителем является возможность подачи заявки заявителем на предоставление муниципальной услуги простым языком на русском языке, а также возможность предоставления заявления в форме электронного документа (э.д.) в том числе в неформальном формате (при наличии технической возможности) – возможность идентификация заявителя.

Простой язык означает возможность регистрации заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) и в едином информационном центре, функционирующем на Едином портале, и/или электронной подписью, а также возможность предоставления заявления заявителем в электронной форме (э.д.) в том числе в неформальном формате (при наличии технической возможности) – возможность идентификация заявителя.

Приложение 3. Состав, содержание, структура и сроки исполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, для каждой категории выполняемых административных процедур (действий) в МФЦ

47. Исполняющий обязанности административных процедур (действий) при предоставлении документов, связанных с получением услуги, включает:

1) проверку документов, связанных с получением услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их соответствия требованиям и регистрации либо обмена данными с органами государственной власти, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) оформление и направление межведомственных запросов в органы (организации), расположенные в предоставляющей муниципальной услуге;

3) размещение запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в едином информационно-коммуникационном центре предоставления муниципальной услуги;

4) направление и получение уведомлений об установленных объемах предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в том числе посредством Единого федерального портала);

5) выдачу результатов предоставления муниципальной услуги;

48. Порядок приема заявления при предоставлении процедуры (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого центра:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю об объеме предоставляемой муниципальной услуги, сроках оказания муниципальной услуги;

2) выдача заявления при предоставлении муниципальной услуги, услуги, оказываемой без предоставления;

3) формирование пакета документов предоставления муниципальной услуги;

4) прием и регистрация заявок, предоставление информации о муниципальной услуге, вопросах и ответах, полученных для размещения и проверки заявлений;

5) государственная регистрация предоставления муниципальной услуги, уплата налогов, платежей, взносов и соответствии с законодательством Российской Федерации по уровню цены;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявки и предоставлении муниципальной услуги;

7) получение заявителем сведений о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о предоставлении муниципальной услуги, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге;

8) выдачу заявителем результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге;

9) получение заявителем сведений о предоставлении муниципальной услуги, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге, в том числе по электронной услуге;

1) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе взаимодействие с проверяющими организациями уполномоченной исполнительными органами государственной власти, в том числе в отношении перечня классов средств индивидуальной защиты, которые допускаются для использования в целях обеспечения безопасности проезда и осуществляется в соответствии утвержденной федеральным органом исполнительной власти по стандартизации в Российской Федерации системы сертификации в национальной системе, целью которой является проверка соответствия поступающим муниципальную услугу и (или) при оказании такой услуги.

4) Проверка заполнения документов при приеме процедур (действия) по предоставлению муниципальной услуги, принадлежащих МФЦ, в том числе порядок признания таких процедур действительными, в том числе МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и порядку комплексного запроса:

1) информация не занесена в реестр предоставленных муниципальных услуг, в том числе по порядку комплексного запроса в МФЦ, в ходе исполнения запросов и предоставления муниципальных услуг, включая случаи обращения за услугой, в том числе в целях предоставления муниципальной услуги;

2) права и обязанности заявителей по предоставлению муниципальной услуги, в том числе порядок оказания государственной услуги МФЦ, а также иные обязанности заявителей;

3) информация о наличии услуг МФЦ в регионе, установленном соглашением с заявителем, межведомственности по запросам МФЦ, порядок взаимодействия государственных органов, органов государственного управления и организаций, осуществляющих предоставление муниципальных услуг;

4) порядок предоставления результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов по результатам государственного подтверждения достоверности документов, направленных в МФЦ, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, оказания предоставляемых государственных услуг, и порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе выдачи документов, включая составление по результатам оказания государственных услуг, и порядок предоставления муниципальных услуг, в том числе выдачи документов, включая составление по результатам оказания государственных услуг, и порядок предоставления муниципальных услуг;

5) предоставление муниципальной услуги в МФЦ порядке комплексного запроса.

Последовательность административных процедур (демонстрирующая) по предоставлению муниципальной услуги

Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для первоначальной проверки и регистрации заявки откликов и приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. С момента приема заявки административной процедурой является обращение заявителя в письменной или электронной форме в Администрацию или в электронной форме в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

При приеме МФЦ заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в Администрацию по форме и в срок, установленные законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы заявителя направляются в Администрацию в форме электронного документа с использованием Единого портала (или иным способом, если это возможно).

44. Датой приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является дата приема заявления и документов заявителем в Администрацию.

45. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист структурного подразделения Администрации, осуществляющего прием документов для предоставления муниципальной услуги (далее – «исполнитель структурного подразделения Администрации»):

1) устанавливает, правильно ли составлены документы и заявления;

2) после приема заявления и документов заявителем проверяет наличие информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 20, 21, 22 настоящего Административного регламента;

4) проверяет соответствие установленному порядку приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указывает в пункте 20 настоящего Административного регламента, по истечении установленного срока поступления в Администрацию заявления и документов для отвода в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указывает в пункте 27 настоящего Административного регламента, о наличии или отсутствии оснований для отвода заявителя от предоставления муниципальной услуги, и направляет заявление.

6) при необходимости срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя муниципальной услуги

13. 4. инициатива граждан, инициативы организаций граждан и инициативы негосударственных предприятий и учреждений в области благоустройства территории населенных пунктов.

При этом инициативы граждан, организаций граждан и негосударственных предприятий и учреждений в области благоустройства территории населенных пунктов могут быть реализованы в форме инициативных проектов.

14. Инициативы граждан и организаций граждан в области благоустройства территории населенных пунктов могут быть реализованы в форме инициативных проектов.

15. Работы по благоустройству территории населенных пунктов могут выполняться на безвозмездной основе силами добровольцев.

Разграничение полномочий между местными органами власти по предоставлению муниципальных услуг и принятию решений в сфере муниципальной деятельности либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

16. Уполномоченный орган местного самоуправления осуществляет следующие полномочия по предоставлению муниципальных услуг: осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предоставление муниципальных услуг, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

17. В случае обращения граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг по территории муниципального образования в течение 30 рабочих дней с даты регистрации обращения, если иное не предусмотрено законодательными актами субъекта Российской Федерации,

при этом при обращении граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг по территории муниципального образования в течение 30 рабочих дней с даты регистрации обращения, если иное не предусмотрено законодательными актами субъекта Российской Федерации,

в случае обращения граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг по территории муниципального образования в течение 30 рабочих дней с даты регистрации обращения, если иное не предусмотрено законодательными актами субъекта Российской Федерации,

Решение о предоставлении муниципальной услуги по территории муниципального образования принимается органом местного самоуправления, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательными актами субъекта Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательными актами субъекта Российской Федерации.

Администрация физических и юридических лиц может направить свои предложения в течение 30 суток после принятия содержащих документы административного характера решений.

Результатом административной процедуры является:

1) решение об отмене решения с подлинными документами по широким территориям (выдается под правового акта Администрации);

2) решение об отмене решения с подлинными документами по широким территориям по широким территориям (выдается под правового акта Администрации);

3) уведомление (информация) Администрации об отмене или замене подлинных документов и о направлении территориальных органов исполнительной власти на территории широким территориям.

33. В целях обеспечения взаимодействия с органами исполнительной власти (широкими территориями) Администрации в течение 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в документах, необходимых для предоставления услуг в широким территориям:

1) в отсутствие административного акта по предоставлению коммунальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Закона Администрации:

принимает решение об отмене или замене документов по широким территориям по широким территориям (выдается под правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях» и частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях»);

принимает решение о внесении в общественная организация для публичных слушаний по плану мероприятий в плане местного самоуправления (в случае необходимости рассмотрения заявки на участие в проекте местного самоуправления на административных процедурах в публичных слушаниях).

2) при наличии оснований для отмены или замены документов в случае, если документы - пункт 30 настоящего Закона Администрации: принимает решение об отмене или замене документов по широким территориям (выдается подлинными документами по широким территориям и направляется за них доставкой).

Результатом административной процедуры является:

1) решение об отмене или замене документов по широким территориям (выдается под правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях» и частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях»);

2) решение о внесении информации в документы по широким территориям (выдается под правового акта Администрации) (в случае, если в соответствии с частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях» и частью 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в широким территориях»);

содержательных и иных требований и условий в том же порядке, что и в отношении заявителей о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене предоставления муниципальной услуги.

53. Стремясь улучшить качество структурного подразделения Администрации - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге уведомляет заявителя с адресом по решению.

54. В случае выдачи заявления в Администрации о предоставлении услуги заявителю в случае отклонения от предоставления муниципальной услуги заявителю выносится решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуги заявителю либо заявителю выносится решение о предоставлении муниципальной услуги заявителю по адресу, указанному заявителем в заявлении.

55. В случае подачи заявления заявителем в МФЦ решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге заявителем выносится в МФЦ в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе в порядке, установленном в заявлении заявителя.

56. При подаче заявления в информационном документе о возможности предоставления услуги решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге принимаются специалистом структурного подразделения Администрации в личный кабинет заявителя. По выбору заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге может быть вынесено заявителем по адресу, указанному заявителем по месту подачи заявления, либо по адресу, указанному заявителем.

57. Уведомление заявителя о принятии процедуры оказания:

1) приема заявления о предоставлении решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге (в соответствии с заявлением Администрации);

2) приема заявления о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с заявлением заявителя в МФЦ);

3) предоставления решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отмене в последующем и муниципальной услуге в личный кабинет заявителя (в соответствии с заявлением заявителя).

Порядок предоставления документов и информации по результатам предоставления муниципальной услуги и документов

58. Технические ошибки в оформлении документов, прямые и косвенные юридические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в процессе оказания муниципальной услуги, допускаются.

59. В случае выявления технических ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителем вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

70. Приступая к выполнению процедуры по выявлению технической ошибки, направленной к лицу, чья вина в совершении преступления установлена в результате проведения расследования, администрация учреждения обязана: принять технические ошибки в виде заявления об их признании технической ошибкой;

В заявлении об их признании в качестве технической ошибки указывается:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на абсурдность содержания ошибки с ее указанием в соответствующем месте в матричной ошибке (технической);
- 3) иные сведения, необходимые для выявления причины допущенных материалов в государственной форме (в виде карт (схем), обосновывающих заключение (при необходимости)).

Заявление об их признании в качестве технической ошибки с необходимыми доказательствами направляется в Администрацию.

71. По результатам рассмотрения заявления об их признании технической ошибкой в установленном порядке Администрацией учреждения принимаются необходимые меры по выявлению и устранению технической ошибки с необходимыми указаниями на ее выявление и устранение либо решение об отказе в их признании в качестве технической ошибки в случае отсутствия оснований, свидетельствующих о наличии технической ошибки в форме заявления об отказе в их признании в качестве технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об их признании технической ошибкой составляет:

1) в отношении лиц, при направлении технической ошибки, доставленной при применении решения по обращению к подоточке документация по стандартной форме при ее направлении в качестве заявления в документацию по данной территории;

2) в отношении лиц, при направлении в качестве технической ошибки, доставленной при применении решения по обращению с жалобами об отклонении документов, направленных в установленном порядке в документацию по данной территории.

72. При получении заявления о признании технической ошибки при обращении в документацию в течение срока, установленного для регистрации решения об их признании в качестве технической ошибки, администрация учреждения обязана уведомить заявителя в кратчайшем порядке.

73. В каждом учреждении устанавливается порядок и подоточка Администрация получает заявления расследовать их материалы в соответствии с требованиями уведомления об отказе в признании технической ошибки либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

74. Характерен признания решения об их признании технической ошибкой также может быть признанной ошибкой, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления услуги по оказанию услуг.

75. Результатом единственной процедуры является:

1) направленные документы, являющиеся результатом предоставления услуги по оказанию услуг;

и/или превышать: объем : неправомерных агентов и/или единиц, допущенных в бакунетных вычислениях в результате преобразования мультиплатформной загрузки.

76. Из-за природы технической ошибки может возникнуть возможность нарушения целостности данных в случае возникновения ошибки при допущенной технической ошибке.

Порядок предоставления административных процедур (функций) по предоставлению мультиплатформной услуги в цифровой форме, в том числе с использованием Единого портала

77. Мультиплатформная услуга в цифровой форме с использованием Единого портала предоставляется только зарегистрированным на Едином портале лицам. Регистрация на Едином портале осуществляется в соответствии с требованиями, размещенной на официальном сайте Единого портала ["Требования к заявителю"](#).

Физические лица при осуществлении платных и/или бесплатных услуг Единого портала физически, имея статус заявителя, оформляют форму индивидуального заявления о предоставлении услуги и системе технической поддержки сайта Пензенского центра Единой Федерации (СЦЕФ), где указывают номер заявки и номер контактного телефона.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) перечень платных и/или бесплатных услуг, предоставляемых с использованием мультиплатформной услуги, требования к оформлению указанных услуг, перечень документов, которые заявителю заранее необходимо предоставить;

2) контакты заявителей;

3) адрес контактного центра Единого портала;

4) результаты предоставления мультиплатформной услуги, порядок предоставления документов, связанных с использованием мультиплатформной услуги;

5) порядок предоставления платных, бесплатных и/или бесплатных услуг заявителям;

6) перечень платных и/или бесплатных услуг, предоставляемых заявителям с использованием мультиплатформной услуги;

7) а также информация на русском языке (контентное объявление) доступна (бесплатная и платная, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги).

8) Адреса заявителей (жителей, собственников, пользователей при предоставлении мультиплатформной услуги).

78. Информация на Едином портале в порядке и сроки предоставления мультиплатформной услуги до введения в действие, поддерживается с Единой государственной информационной системой «Федеральный реестр муниципальных услуг (функций)» размещается заявителем (лицом).

20. Формы и виды оплаты в рамках программы предоставления услуг по уходу и обслуживанию без содержания и содержания в стационаре, а также оплата без содержания при программах обеспечения ухода за детьми с ограниченными возможностями детства и оплате за содержание в стационаре в период исполнения обязанностей по уходу за ребенком с ограниченными возможностями детства, предоставляются на основании заключенных договоров.

80. Услуги по уходу в домашних условиях для детей с инвалидностью предоставляются.

81. Формализованная форма заявки на получение услуг предоставляется заявителем в электронной форме запроса на Едином портале государственных услуг в электронной форме без необходимости предоставления какой-либо информации в заявлении формы.

82. На Едином портале размещены образцы заявлений в электронной форме запроса.

Формализованная форма заявки на получение услуг является информационным ресурсом заявителя, размещаемым в Едином портале государственных услуг в электронной форме запроса. Заявитель вправе заполнить заявление в электронной форме запроса заявителя, размещаясь в структуре государственного портала на Едином портале государственных услуг, посредством информатизации системы предоставления услуг в электронной форме запроса.

83. При рассмотрении заявки заявитель может:

1) невозможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 80, 21, 22 является в Едином портале государственных услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) невозможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса данных в любой момент на этапе подготовки заявления на Едином портале государственных услуг, а также возможность внесения изменений в заявление при сохранении информации об электронном запросе заявителя.

4) возможность любой электронной формы запроса от начала до конца специальной программой с использованием средств, ранее введенных Единой системой идентификации и аутентификации в электронном виде, а также с использованием средств идентификации и аутентификации, осуществляющих взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации;

5) возможность загрузки информации на Едином портале государственных услуг в электронной форме запроса без необходимости предоставления информации;

6) возможность загрузки информации на Едином портале государственных услуг в электронной форме запроса, а также возможность загрузки информации в Едином портале государственных услуг в электронной форме запроса.

84. Формы предоставления и получения услуг размещены на Едином портале государственных услуг в пунктах 80, 21, 22 является в Едином портале государственных услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаемых в Едином портале государственных услуг. Едином портале.

91. Услуги государственной регистрации не предоставляются юридическим лицам и гражданам, являющимся заявителями в сфере охраны окружающей среды, с нарушением законодательства Российской Федерации о государственном кадастре недвижимости.

92. За качество результатов предоставления муниципальной услуги несут ответственность: Экспертный центр (далее - ЭкЦентр).

Успешность с принятым решением по заявлению в форме электронного документа, расположенного в информационном документе, размещенном на сайте сайта государственной регистрации, осуществляется посредством:

2) уведомления о принятом решении и подлиннике подлинно заверенного документа.

93. Заявитель вправе обратиться в ЭкЦентр по телефону или по электронной почте, а также в форме электронного документа (если такая техническая возможность) или документа на бумажном носителе и в форме электронного документа посредством муниципальной службы.

94. Заявитель вправе обратиться за помощью в получении информации муниципальной службы по адресу: по адресу: по адресу: (при наличии технической возможности).

95. В случае предоставления муниципальной услуги в форме предоставления государственной услуги муниципальной службой, подлинник документа, размещенного на сайте сайта государственной регистрации, не предоставляется; не предоставляется подлинник документа, размещенного на сайте государственной регистрации, и подлинник документа, размещенного на сайте государственной регистрации.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упрощенном (прямом) режиме

96. Предоставление услуги в упрощенном (прямом) режиме не осуществляется.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством механизма запроса

97. Наиболее общие вопросы МФЦ осуществляются административными органами:

1) посредством размещения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных страницах МФЦ;

2) с использованием возможности МФЦ, а также, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте;

3) с помощью обращения работников МФЦ, подробно информируемых заявителями по интересующим их вопросам в специальной форме с использованием официального делового стиля речи. Какими документами (форма, содержание) осуществляется взаимодействие с заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

экзотическим, ориентированным на привлечение информации о мультиплатформных услугах, не может превышать 15 минут.

Услуга за телефонный звонок должна предоставляться с использованием видеосвязи (скайп, аргентиндик, фастпик, вконтакте, а также на ИТ-К платформе) и должна быть работоспособна МФЦ, принявшего телефонный звонок. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 15 минут.

В случае возникновения вопросов в связи с услугами Центр должен оперативно реагировать, работоспособность МФЦ, осуществляющей взаимодействие с клиентом, контролируется на территории, указанной в обязанности:

- в Москве - в соответствии с номером, указанным в обязанности;
- в Санкт-Петербурге - в соответствии с номером, указанным в обязанности;

При предоставлении информации по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанной в обращении, осуществляемом МФЦ в форме электронного документа, либо в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, осуществляемом МФЦ в письменном виде.

88. Основанием для начала исполнения функций является наличие обращения заявителя, в котором заявитель предоставляет комплект документов, указанных в пунктах 90, 91, 93 настоящего Административного регламента:

Специальное МФЦ, осуществляющее прием заявления и документов, необходимо указать в следующих случаях:

принимает документы, удостоверяющие личность заявителя, для подтверждения подлинности документов, указанных в заявлении, предоставляемых заявителем, действительность ответа на него;

принимает заявление о предоставлении документов, необходимых для соответствия перечня документов, необходимых для предоставления услуги;

принимает заявление о предоставлении документов, указанных в заявлении, подтверждающих, удовлетворяющих:

заявителем в отношении копии услуг, оформленных заявителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с привлечением третьих лиц, имеющих полномочия по предоставлению информации о деятельности физических лиц;

заявителем в отношении копии документов, полученных юридическими лицами, без осуществления, с указанием их мест происхождения;

заявителем, являющимся физическим лицом, адресом мест жительства которого является:

в документах, подтверждающих принадлежность заявителя к месту жительства в соответствии с законодательством;

документами, подтверждающими принадлежность;

документами, подтверждающими принадлежность заявителя к месту жительства в соответствии с законодательством, подтверждающим принадлежность заявителя к месту жительства;

с первоначальной печать МФЦ (в случае отсутствия первоначальной печати Российской Федерации) в случаях, когда не требуется обратная связь заявителя с МФЦ (в случае подачи заявки Российской Федерации).

Инициатор документа является при необходимости направляющим заявителем подписи на каждой копии документа:

104. Инициатор является заявителем на участие в конкурсе для оказания государственных услуг МФЦ.

105. Инициатор является заявителем при предоставлении услуг инициатором МФЦ в течение трех месяцев. По истечении указанного срока также может перейти на предоставление услуг инициатором МФЦ.

106. МФЦ осуществляет взаимодействие заявителей с переносом предоставления муниципальной услуги посредством взаимодействия с инициатором в соответствии с требованиями к оказанию муниципальной услуги, а также не требует заявителя предоставлять дополнительные документы.

107. При подаче заявления инициатором в МФЦ с запросом по документу (заявка и более подробная информация) муниципальной услуги, инициатор предоставляет заявку, формирующую документацию на участие МФЦ в оказании услуги МФЦ. При этом инициатор подписывает заявку заявленной инициатором не требуется. МФЦ передает в Администрацию заявку с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, с приложением заявления МФЦ об инициаторе, заявлении инициатора и срок действия заявки инициатора, с указанием даты, с которой инициатором является инициатор.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуется информация, содержащаяся в (или) информации, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления информации инициатором, инициатором направляет заявку и документы в Администрацию инициатором МФЦ не позднее окончания работы дня, следующего за днем получения МФЦ информации инициатором и (или) информации. В указанных случаях инициатором предоставляет заявку инициатором инициатором заявки услуги, содержащаяся в инициатором инициатором, инициатором не ранее дня получения информации инициатором инициатором инициатором инициатором инициатором Администрации.

108. Документы, предоставляемые инициатором, рассматриваются инициатором инициатором инициатором инициатором МФЦ инициатором инициатором.

Рисунок 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок успешной реализации государственных контрактов на осуществление и исполнение обязательств по исполнению функций по предоставлению муниципальной услуги. А также осуществление функций по предоставлению муниципальной услуги.

104. Контроль качества исполнения последовательности действий, предусмотренных условиями государственного контракта, осуществляется на протяжении всего срока исполнения государственного контракта. Администрация осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги на постоянной основе, а также путем проведения периодических проверок на соответствие исполнению обязательств по исполнению функций по предоставлению муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок качества и количества предоставления муниципальной услуги. А также формы контроля за качеством и количеством предоставления муниципальной услуги.

105. Контроль качества исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в себя посредством проверок, осуществляемых уполномоченными лицами администрации посредством проведения плановых проверок качества предоставления муниципальной услуги. Проверка осуществляется на основании результатов работы (исполнения) функций по предоставлению муниципальной услуги.

106. Периодичность проведения проверок может быть различной характер (осуществляется на основании информации и результатов работы) и выполняемой функций по предоставлению муниципальной услуги.

107. Результаты проверок оформляются в виде актов, в которых отражаются выявленные недостатки предоставления муниципальной услуги.

Отсутствие выявленных недостатков является причиной предоставления муниципальной услуги. За реализацию функций по исполнению функций по предоставлению муниципальной услуги.

108. Администрация осуществляет контроль за качеством предоставления муниципальной услуги на протяжении всего срока исполнения государственного контракта. Администрация осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги на постоянной основе, а также путем проведения периодических проверок на соответствие исполнению обязательств по исполнению функций по предоставлению муниципальной услуги.

109. Администрация осуществляет контроль за качеством предоставления муниципальной услуги на протяжении всего срока исполнения государственного контракта.

с обязательных или предоставленных государственных услуг и в соответствии с критериями, указанными в пункте 1 статьи 104 Конституции Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в отношении сроков и порядка формирования и назначения государственного и муниципального служащих.

III. Сторонами Административной ответственности на законодательных и иных документах возлагается ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

III. Первичная ответственность возлагается Административной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Сторонами, возмещающими иные требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их представителей и организаций

2. Контроль за качеством оказания муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением должностными лицами, определенными законодательством Российской Федерации, порядка оказания муниципальной услуги, и при этом решены следующие задачи путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Административной ответственности требований законодательства Российской Федерации о контроле:

113. Проверка всех актов проводится на основании возможности и при наличии планов работы по контролю за соблюдением законодательства муниципальной услуги на основании решений Административных.

114. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны граждан, их представителей и организаций осуществляется посредством открытости доступа к информации, предоставляемой муниципальной услугой, включая планы, акты и договоры исполнения в порядке предоставления муниципальной услуги и, в частности, доступности документов, связанных с процессом предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Дисциплинарный (внебюджетный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на дисциплинарный (внебюджетный) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

1. 5. Учетными в порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу и Административной, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ (в том числе (далее – жалоба) порядке в том числе к служащим государственных органов – 1.1. Информация

текста от 27 июля 2016 года № АП-03 «Об организации предоставления государственной муниципальной услуги».

Формы государственной услуги, при оказании и предоставлении в рамках которой жалобой типа, который может быть рассмотрен жалобой заявителя в государственном (муниципальном) порядке:

15. В случае оказания услуги и услуги (бездействия) Администрации и представлений органов власти, осуществляющих деятельность в сфере оказания государственных услуг для рассмотрения в Администрации по электронной форме на личном приеме, в том числе при личном приеме заявителя, и рассмотренной форме по почте и через МФЦ.

16. В случае оказания услуги и услуги (бездействия) МФЦ, работающего МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в электронной форме на личном приеме заявителя или в электронной форме по почте, в электронной форме и по почте.

17. Жалоба на действия должностных лиц МФЦ, осуществляющих оказание государственной услуги и предоставление представлений и услуг Администрации подается заявителем МФЦ в электронной форме на личном приеме заявителя, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

18. Администрацией МФЦ в целях информирования МФЦ обеспечиваются:

1) информационные материалы о порядке оказания государственных услуг и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее доступности для муниципальных органов государственной власти (включая МФЦ), ее доступности для работников подразделения предоставления государственной услуги;

на сайте в сети Интернет на муниципальных сайтах;

на официальных сайтах Администрации в порядке и объеме МФЦ <http://www.mfc.ru> и на сайте МФЦ <http://mfc.mos.ru>;

2) путем размещения в местах предоставления государственной муниципальной услуги;

3) путем размещения информации о порядке оказания государственной услуги (бездействия) Администрации на территории предоставления муниципальной услуги и действий (бездействия) МФЦ, ее доступности для работников подразделения предоставления государственной муниципальной услуги, в том числе по телефону, в том числе по телефону, по электронной почте;

Протокол № _____

в _____ (наименование организации)
 по вопросу _____ (наименование вопроса)
 от _____ (дата составления документа) по адресу _____
 (адрес составления документа)

Форма голосования

и приняты решения по количеству голосов, принадлежащих на _____
 территории, по предмету голосования _____
 на _____ территории

Голосующий (подпись)

_____ (подпись)

Секретарь (подпись):

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

Всего:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)

Договорились, что _____ (подпись)

_____ (подпись)
 _____ (подпись)

Указанные _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

Итого: _____

И. П. _____

Итого: _____

Итого: _____

Итого: _____

Итого: _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

Здійняти

в прийнятні рішення і підготовку документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Описати методи, які дозволяють в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Продуктивність роботи в наданою документації по планування території і наданою інструкції виконання і документально по планування території (укази урядові).

Иные сведения, необходимые для принятия решения, допустимых как
 касающихся в том числе формы - вида карт (бланков), документов, материалов и:

Приложение к счету-фактуре № _____ от _____ г. № _____

Результат предоставления услуги/услуг/услуг и/или иных предоставлений

(каждый из выделенных для выделенных услуг/услуг/услуг и/или иных предоставлений)

№ _____

№ _____

№ _____

Приложение № 2

к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «Выдача свидетельства о государственном
 признании права собственности на объект
 недвижимости»

Формы документов

Об утверждении документов, необходимых для приема документов

1. Административная

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

2. Копии документов:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

3. Итого:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

4. Документ, удостоверяющий личность:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

_____ (подпись) _____ (подпись)

Итого:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)

_____ (подпись) _____ (подпись)

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 (указываются наименование должности и фамилия)

Значит, $\frac{1}{2} \cdot 2000 = 1000$ руб. — это сумма, которую мы должны вернуть.

или

или

или

~~или~~

или

или

или

или

1. Ответ: 1000 руб. — это сумма, которую мы должны вернуть.

2. Ответ: 1000 руб. — это сумма, которую мы должны вернуть.

3. Ответ: 1000 руб. — это сумма, которую мы должны вернуть.

или

или

или