



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15 апреля 2025 года

19/НПА

г. Чита

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату», Законом Забайкальского края от 1 апреля 2009 года № 152-33К «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 24 декабря 2014 года № 1120-33К «О перераспределении между органами местного самоуправления городского округа «Город Чита» и органами

государственной власти Забайкальского края полномочия по распоряжению земельными участками на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 27 декабря 2024 года № 65/НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в разделе «Деятельность».

И.о. руководителя Департамента
государственного имущества и земельных
отношений Забайкальского края



Д.А.Тычкайлов



УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от 15 апреля 2025 года № 19/НПА

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, физическим и юридическим лицам в собственность бесплатно (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент, также Уполномоченный орган), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, граждане (в том числе молодые семьи), признанные в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении, дети-инвалиды либо семьям, имеющая ребенка-инвалида, жители монопрофильных муниципальных образований Забайкальского края, уволившиеся с градообразующих предприятий в связи с их консервацией и выразившие согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем (далее – заявители).

4. От имени заявителей вправе выступать законные представители, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

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

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

6. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (наличие определенной льготы) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (наличие определенной льготы), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Уполномоченный орган).

9. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места нахождения заявителя.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие Уполномоченным органом решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) подготовка Уполномоченным органом мотивированного отказа в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита» по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Документом, содержащим решение о постановке граждан на учет (мотивированного отказа в постановке граждан на учет), является распоряжение Уполномоченного органа, содержащее следующие сведения:

- 1) Наименование органа, выдающего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 3) дата принятия решения.

12. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

13. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Департаменте в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в МФЦ на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) или на адрес электронной почты указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, в соответствии с

Земельным кодексом Российской Федерации, предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

15. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, предоставляется Уполномоченным органом в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

16. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством МФЦ, предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах Уполномоченного органа, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, дополнительные сведения, необходимые для предоставления услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

19. Предоставление дополнительных сведений, необходимых для предоставления услуги не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме документов приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуг.

21. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги законодательством не установлены.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей не осуществляется. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальное время ожидания при подаче заявления на получение государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Заявление, регистрируется в день поступления заявления, заявление поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

27. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

28. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

29. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности и качества услуги размещены на

официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 3) своевременность предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- 4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- 5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;
- 6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

33. Для предоставления государственной услуги используется информационная система ЕПГУ, система межведомственного электронного взаимодействия, Система электронного документооборота (СЭД) «ДЕЛО».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя.

Перечень признаков заявителей (наличие определенной льготы), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

35. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии следующими вариантами:

Вариант 1 - заявитель - гражданин, имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет - обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

Вариант 2 - заявитель – гражданин (в том числе молодые семьи), признанный в установленном порядке нуждающимся в жилом помещении – обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

Вариант 3 - заявитель – ребенок-инвалид либо семья, имеющая

ребенка-инвалида - обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

Вариант 4 - жители монопрофильных муниципальных образований Забайкальского края, уволившиеся с градообразующих предприятий в связи с их консервацией и выразившие согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем – обращаются с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

Вариант 6 - выдача дубликата результата предоставления услуги.

3.2. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1 «Заявитель (гражданин, имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет) обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

36. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) принятие Уполномоченным органом решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю

предоставляется результат государственной услуги, входят: наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

37. Перечень и описание административных процедур варианта услуги:

38. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

39. Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (в случае факта оформления документов за пределами Российской Федерации) с переводом на русский язык;
- 4) документ, подтверждающий место проживания (регистрации) на территории городского округа «город Чита».
- 5) копия паспорта несовершеннолетнего ребёнка, достигшего возраста 14 лет.

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;
- 3) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;
- 4) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;
- 5) сведения из Единого государственного реестра о смерти;
- 6) сведения, подтверждающие место жительства;
- 7) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 8) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;
- 9) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

40. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов;
- 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) Отсутствие регистрации на территории городского округа «Город Чита».

41. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченного орган.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

42. Межведомственное информационное взаимодействие.

43. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов предусмотренных подпунктом «а» пункта 39 настоящего Административного регламента

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, запрашиваются Уполномоченным органом в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием СМЭВ.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия и в течение 3 рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

- регистрация по месту пребывания и регистрация по месту жительства;

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом,

а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела приватизации.

44. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

45. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

46. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Срок предоставление государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, и не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

47. По результатам рассмотрения документов должностное лицо,

ответственное за предоставление услуги:

а) готовит проект решения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) С заявлением обратилось лицо, которое не относится к гражданам, имеющим право на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие права на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

2) Сообщение заявителем недостоверных сведений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является предоставление недостоверных документов;

3) Подача заявления с прилагаемыми к нему документами с нарушением установленного способа подачи заявлений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не установленным настоящим Административным регламентом способом;

4) Обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не уполномоченным на такие действия лицом.

б) готовит решение об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) составляет 20 календарных дней.

48. Предоставление результата услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченного органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в день принятия решения.

Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) предусмотрено.

3.3. Вариант 2 «Заявитель (гражданин (в том числе молодые семьи), признанный в установленном порядке нуждающимся в жилом помещении) обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

49. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) принятие Уполномоченным органом решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

50. Перечень и описание административных процедур варианта услуги:

51. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

52. Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (в случае факта оформления документов за пределами Российской Федерации) с переводом на русский язык;
- 4) выданный не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления документ, подтверждающий постановку заявителя территориальным органом администрации городского округа «Город Чита» по месту его жительства на учет в качестве лица, нуждающегося в жилом помещении;
- 5) документ, подтверждающий место проживания (регистрации) на территории городского округа «Город Чита».

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;
- 3) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;
- 4) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;
- 5) сведения из Единого государственного реестра о смерти;
- 6) сведения, подтверждающие место жительства;
- 7) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 8) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;
- 9) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления

земельного участка ранее.

53. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов;
- 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) Отсутствие регистрации на территории городского округа «Город Чита».

Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченного орган.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

54. Межведомственное информационное взаимодействие.

55. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов предусмотренных подпунктом «а» пункта 52 настоящего Административного регламента

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, запрашиваются Уполномоченного органом в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием СМЭВ.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия и в течение 3 рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

- регистрация по месту пребывания и регистрация по месту жительства;

в) Федеральная налоговая служба:

- сведения о рождении;
- сведения о заключении брака;
- сведения о расторжении брака.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о

предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела приватизации.

56. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

57. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

58. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, должен не превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

59. По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

а) готовит проект решения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) С заявлением обратилось лицо, которое не относится к гражданам, имеющим право на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги

является отсутствие права на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

2) Сообщение заявителем недостоверных сведений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является предоставление недостоверных документов;

3) Подача заявления с прилагаемыми к нему документами с нарушением установленного способа подачи заявлений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не установленным настоящим Административным регламентом способом;

4) Обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не уполномоченным на такие действия лицом.

б) готовит решение об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) составляет 20 календарных дней.

60. Предоставление результата услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в день принятия решения.

Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) предусмотрено.

3.4. Вариант 3 «Заявитель (ребенок-инвалид либо семья, имеющая ребенка-инвалида) - обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

61. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) принятие Уполномоченным органом решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации;

регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

62. Перечень и описание административных процедур варианта услуги:

63. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

64. Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (в случае факта оформления документов за пределами Российской Федерации) с переводом на русский язык;
- 4) документ, подтверждающий факт установления инвалидности ребенка;
- 5) свидетельство о заключении брака, в случае выдачи свидетельства полномочным органом иностранного государства (с переводом на русский язык);
- 6) документ, подтверждающий место проживания (регистрации) на территории городского округа «Город Чита»;
- 7) документ, подтверждающий факт установления инвалидности ребенка.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги может указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;
- 3) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;
- 4) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;
- 5) сведения из Единого государственного реестра о смерти;
- 6) сведения, подтверждающие место жительства;
- 7) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 8) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;
- 9) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

65. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов;
- 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) Отсутствие регистрации на территории городского округа «Город Чита».

Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченного орган.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

66. Межведомственное информационное взаимодействие.

67. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов предусмотренных подпунктом «а» пункта 64 настоящего Административного регламента

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, запрашиваются Уполномоченным органом в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием СМЭВ.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия и в течение 3 рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о

правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

- регистрация по месту пребывания и регистрация по месту жительства.

в) Федеральная налоговая служба:

- сведения о рождении;
- сведения о заключении брака;
- сведения о расторжении брака.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать

пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела приватизации.

68. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

69. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

70. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, и не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

71. По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

а) готовит проект решения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) С заявлением обратилось лицо, которое не относится к гражданам, имеющим право на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие права на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

2) Сообщение заявителем недостоверных сведений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является предоставление недостоверных документов;

3) Подача заявления с прилагаемыми к нему документами с нарушением установленного способа подачи заявлений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не установленным настоящим Административным регламентом способом;

4) Обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не уполномоченным на такие действия лицом.

б) готовит решение об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) составляет 20 календарных дней.

72. Предоставление результата услуги.

Результат предоставления государственной услуги вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в день принятия решения.

Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) предусмотрено.

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

3.5. Вариант 4 «Заявитель (житель монопрофильного муниципального образования Забайкальского края, уволившийся с градообразующего предприятия в связи с его консервацией и выразивший согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем) обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

73. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) принятие Уполномоченным органом решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение Уполномоченного органа

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: наименование органа; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

74. Перечень и описание административных процедур варианта услуги:

75. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

76. Для получения варианта услуги необходимо представить в

Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 3) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт);
- 4) документ, подтверждающий место проживания (регистрации) на территории городского округа «Город Чита»;
- 5) договор о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости, заключенный с органом службы занятости населения района, в который гражданин выразил свое согласие на переезд.

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;
- 3) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;
- 4) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;
- 5) сведения из Единого государственного реестра о смерти;
- 6) сведения, подтверждающие место жительства;
- 7) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 8) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;
- 9) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее.

77. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов;
- 2) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- 3) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 5) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 6) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 8) Отсутствие регистрации на территории городского округа «Город Чита».

Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченного орган.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

78. Межведомственное информационное взаимодействие.

79. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов предусмотренных подпунктом «а» пункта 76 настоящего Административного регламента

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, запрашиваются Уполномоченным органом в соответствии с соглашением о взаимодействии с использованием СМЭВ.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия и в течение 3 рабочих дней в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

б) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

- регистрация по месту пребывания и регистрация по месту жительства.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела приватизации.

80. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги не предусмотрены.

81. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

82. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Срок предоставление государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

83. По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

а) готовит проект решения о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) С заявлением обратилось лицо, которое не относится к гражданам, имеющим право на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита».

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие права на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»;

2) Сообщение заявителем недостоверных сведений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является предоставление недостоверных документов;

3) Подача заявления с прилагаемыми к нему документами с нарушением установленного способа подачи заявлений.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не установленным настоящим Административным регламентом способом;

4) Обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является подача заявления не уполномоченным на такие действия лицом.

б) готовит решение об отказе в предоставлении услуги.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) составляет 20 календарных дней.

84. Предоставление результата услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в день принятия решения.

Возможность предоставления результата услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) предусмотрено.

3.6. Вариант 5 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

85. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю исправленного документа или документа, предусматривающего исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: уведомление Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной

услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

86. Перечень и описание административных процедур варианта услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченного орган заявление о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 7 к Административному регламенту, а также следующие документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об оспаривании технической ошибки.

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- результат услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки.

87. Основания для отказа в приеме документов варианта услуги:

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день

его поступления в Уполномоченного орган. Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

88. Межведомственное информационное взаимодействие для данного варианта предоставления услуги не предусмотрено.

89. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

90. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

91. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

а) готовит проект исправленного документа или документа, предусматривающего исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является наличие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

б) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении услуги являются отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты поступления документов в Уполномоченного орган.

92. Предоставление результата услуги. Результат предоставления услуги может быть получен в Уполномоченном органе, в личном кабинете в ЕПГУ, в отделении Почты России.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления результата услуги в ином органе по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

3.7. Вариант 6 «Выдача дубликата результата предоставления услуги»

93. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным Регламентом не предусмотрен.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

2) направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: уведомление Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

94. Перечень и описание административных процедур варианта услуги.

95. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченного орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 8 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрен.

96. Основания для отказа в приеме документов варианта услуги:

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать

информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченного орган.

Регистрация запроса о предоставлении услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

97. Межведомственное информационное взаимодействие для данного варианта предоставления услуги не предусмотрено.

98. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

99. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

100. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

а) готовит дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных вторым абзацем подпункта «б» настоящего пункта.

б) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие документа, являющегося результатом предоставления услуги, в связи с его уничтожением в связи с истечением архивного срока хранения.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты поступления документов в Уполномоченного орган.

101. Предоставление результата услуги.

Результат предоставления услуги может быть получен в Уполномоченном органе, в личном кабинете в ЕПГУ, в отделении Почты России.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления результата услуги в ином органе по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

4.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

104. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

4.2. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

105. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Забайкальского края 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) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников

108. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

в Уполномоченного 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 МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

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

Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников»;

постановлением 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».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных
участков в собственность бесплатно
на территории городского округа
«Город Чита»

Таблица № 1 Признаки, определяющие вариант предоставления
государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	Цель обращения	Предоставление земельного участка в собственность бесплатно
		Получение дубликата
		Исправление ошибок
2	Кто обращается за услугой	1 Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель	1. Физическое лицо
3.1.		Гражданин, имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет.
3.2.		Граждане (в том числе молодые семьи), признанные в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении.
3.3.		Дети-инвалиды либо семье, имеющей ребенка-инвалида.
3.4.		Жители монопрофильных муниципальных образований Забайкальского края, уволившиеся с градообразующих предприятий в связи с их консервацией и выразившие согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем.
4.	Какое основание для получения земельного участка в собственность бесплатно	1.Наличие трех и более детей в возрасте до 18 лет. 2.Наличие нуждаемости , признанные в установленной в порядке. 3. Наличие инвалидности. 4. Увольнение с градообразующего предприятий в связи с их консервацией и выразившие согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	Заявитель – гражданин, имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет – обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
2	Заявитель – гражданин (в том числе молодые семьи), признанный в установленном порядке нуждающимся в жилом помещении – обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
3	Заявитель – заявитель – ребенок-инвалид либо семья, имеющая ребенка-инвалида – обращается с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
4	Заявитель – жители монопрофильных муниципальных образований Забайкальского края, уволившиеся с градообразующих предприятий в связи с их консервацией и выразившие согласие на переезд в иной населенный пункт Забайкальского края и трудоустройство в нем – обращаются с заявлением о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
5	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
6	Выдача дубликата результата предоставления услуги

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных
участков в собственность бесплатно
на территории городского округа
«Город Чита»

Форма решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно на
территории городского округа «Город Чита»

Департамент государственного
имущества и земельных отношений
Забайкальского края
Контактные данные: _____
/Представитель:
Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно на
территории городского округа «Город Чита»

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель: _____) и приложенных к
нему документов, в соответствии со статьей 5 Закона Забайкальского края 152-ЗЗК,
принято РЕШЕНИЕ:

Поставить на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельного участка в собственность бесплатно на территории городского округа
«Город Чита» за номером _____.

На основании льготы

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на
учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельных участков в
собственность бесплатно на
территории городского округа
«Город Чита»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края

Кому: _____
Контактные данные:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 5 Закона Забайкальского края № 152-33К органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта АР	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
47,59,71, 83,87,96	С заявлением обратилось лицо, которое не относится к гражданам, имеющим право на постановку на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита»	Указываются основания такого вывода
47,59,71, 83,87,96	Сообщение заявителем недостоверных сведений.	Указываются основания такого вывода
47,59,71, 83,87,96	Не предоставление заявителем полного комплекта документов (в зависимости от льготы)	Указываются основания такого вывода

47,59,71, 83,87,96	Подача заявления с прилагаемыми к нему документами с нарушением установленного порядка подачи заявлений	Указываются основания такого вывода
47,59,71, 83,87,96	Обращение с заявлением не уполномоченного на подачу заявления лица	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, Уполномоченного на предоставление услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, физическим или юридическим лицам в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных
участков в собственность
бесплатно на территории
городского округа «Город Чита»

Рекомендуемая форма

В Департамент государственного имущества
и земельных отношений Забайкальского края

от _____
Реквизиты документа удостоверяющего,
личность заявителя (для гражданина):

Место жительства (нахождения) заявителя:

СНИЛС _____

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

**Заявление о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на
территории городского округа «Город Чита»**

(указать наименование льготы)

Прошу (сим) поставить на учет, в соответствии со статьей 5 Закона
Забайкальского края № 152-ЗЗК

Наименование льготы: _____

Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

почтовым отправлением по адресу _____

по электронной почте _____

личное получение в уполномоченном органе _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю (ем) согласие на обработку предоставленных
мной (нами) персональных данных.

Приложение: _____

(расшифровка подписи)

(законный представитель или лицо по доверенности)

Заявление принято в _____ часов _____ минут «_____» _____ 20____

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных
участков в собственность
бесплатно на территории
городского округа «Город Чита»

Форма решения об отказе в приеме документов

Департамент государственного имущества и земельных отношений
Забайкальского края

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории городского округа «Город Чита» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта АР 40,53,65, 77,87,96	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

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
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
6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	Указываются основания такого вывода
7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.	Указываются основания такого вывода
8	Отсутствие регистрации на территории городского округа «Город Чита»	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления государственной услуги
Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных участков в собственность бесплатно на
территории городского округа «Город Чита»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информация	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 услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 45, 54, 63, 72 81 Административного регламента	1 календарный день	Специалист отдела приватизации	Уполномоченный орган / ЕПГУ	—	Поступление заявления почтовым отправлением, при личном приеме в Уполномоченном органе, через МФЦ или поступление через ЕПГУ. регистрация заявления и документов в программе СЭД Дело или ЕПГУ (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю, почтовым отправлением, на адрес электронной почты или в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ	1 календарный день				

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 43, 52, 61, 70, 79 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 календарный день	Специалист отдела приватизации	Уполномоченный орган/ЕПГУ		
	Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги		Специалист отдела приватизации	Уполномоченный орган/ЕПГУ	—	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 45,54,63,72,81 Административного регламента	1 календарных дня	Специалист отдела приватизации	Уполномоченный орган/ЕПГУ/СМЭВ/Росреестр	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.6.4 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 календарных дня со дня направления	Специалист отдела приватизации	Уполномоченный орган/ЕПГУ	—	получение документов (сведений),

1	2	3	4	5	6	7
		межведомственный запрос в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ		СМЭВ	—	необходимых для предоставления государственной государственных услуги

3. Рассмотрение документов и сведений

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	1 календарный день	Специалист отдела приватизации	Уполномоченного орган) / ЕПГУ	основания отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.8 Административного регламента	проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту
---	--	--------------------	--------------------------------	-------------------------------	--	---

4. Принятие решения

проект результата предоставления государственной услуги по форме	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 календарных дней	Специалист отдела приватизации	Уполномоченного орган) / ЕПГУ	—	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной
--	--	--------------------	--------------------------------	-------------------------------	---	---

1	2	3	4	5	6	7
согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту	Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги		Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента, в форме бумажного носителя в программе СЭД Дело, электронного документа в ЕПГУ	Регистрация результата предоставления государственной услуги	1 календарный день	Специалист отдела по ресурсному обеспечению Уполномоченного органа	Уполномоченного органа) / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги

	Получение результата услуги на бумажном носителе Уполномоченном органе, отправлением почтовым отправлением, на адрес электронной почты в МФЦ результата государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа через ЕПГУ	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченного органа) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа в Уполномоченном органе, в МФЦ; внесение сведений в ЕПГУ о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением, на адрес электронной почты, в личный кабинет на ЕПГУ	В первый рабочий день следующий за регистрацией результата предоставлен государственно й услуги	должностное лицо Уполномоченного органа	ЕПГУ	–	Результат государственной услуги, направленный заявителю почтовым отправлением, на адрес электронной почты или личный кабинет на ЕПГУ

Приложение № 7
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги
Постановка граждан на учет в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление земельных
участков в собственность
бесплатно на территории
городского округа «Город Чита»

Рекомендуемая форма

В Департамент государственного имущества
и земельных отношений Забайкальского края

от _____

физических лиц – фамилия, имя, отчество (при
наличии)

Реквизиты документа удостоверяющего, личность
заявителя (для гражданина):

Место жительства (нахождения) заявителя:

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении технической ошибки

_____ Ф.И.О. (при наличии) физического лица)

в лице _____,

(Ф.И.О. (при наличии), должность представителя)

действующего на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя)

просит исправить техническую ошибку, допущенную при оказании
государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в
собственности Забайкальского края, земельного участка на территории города Читы,

государственная собственность на который не разграничена, физическим лицам в собственность бесплатно, и внести соответствующие изменения в решение Уполномоченного органа от "___" _____ 20__ г. № _____).

В решении Уполномоченного органа от "___" _____ 20__ г. № _____ записано:

— Правильные сведения: _____

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Согласен(-на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____
(письменно, электронной почтой)

_____ (_____) _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии))

М.П. (печать при наличии)

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги Постановка граждан на
учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление
земельных участков в
собственность бесплатно на
территории городского округа
«Город Чита»

Форма запроса (заявления) о выдаче дубликата документа, являющегося
результатом предоставления услуги

Руководителю Департамента государственного имущества
и земельных отношений Забайкальского края
от кого: _____

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления
услуги

Прошу выдать дубликат документа _____

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 _____

Сведения о сертификате электронной подписи
