



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » 03 20 24г.

№ 355

О внесении изменений в постановление администрации города от 01.09.2022 №2317 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьёй 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 43 устава города Мегиона:

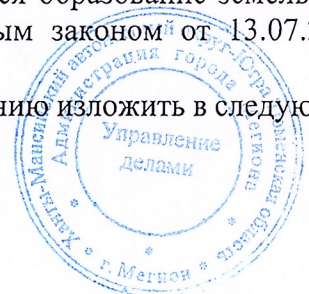
1.Внести в постановление администрации города от 01.09.2022 №2317 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями) следующие изменения:

1.1.Абзац 7 пункта 1.1. раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

1.2.Абзац 4 пункта 2.3. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Телефон: 8 (3467)38-87-58, 122 (доб.4).».



1.3. Абзац 5 пункта 2.3. раздела II приложения к постановлению исключить.

1.4. Подпункт 2.5.4. пункта 2.5. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.4. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование оформляется в виде постановления администрации города Мегиона по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.»

1.5. Подпункт 2.5.5. пункта 2.5. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью директора Уполномоченного органа либо лица его замещающего по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.»

1.6. Пункт 2.6. раздела II приложения к постановлению исключить.

1.7. Пункт 2.8. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

Порядок и сроки предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд указаны в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в свободной форме.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и направляет заявителю уведомление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Уведомление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью директора Уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.»

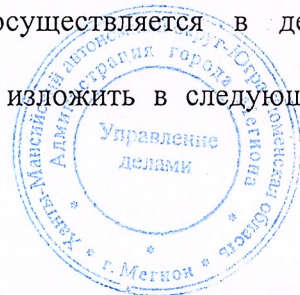
1.8. Абзац 1 пункта 2.9. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа <https://www.admmegion.ru.>, на ЕПГУ.»

1.9. Пункт 2.21. раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется в день поступления заявления в Уполномоченный орган.»

1.10. Пункт 3.1. раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:



«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента;

б) В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе в приеме документов (в том числе в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ). Решение об отказе в приеме документов оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа за подписью директора Уполномоченного органа либо лица его замещающего по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

в) В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронном документообороте.

2. Формирование и направление межведомственных запросов:

а) Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.3. Административного регламента;

б) Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов

3. Рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

а) Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.».

1.11. Раздел III приложения к постановлению дополнить пунктом 3.12. следующего содержания:

«3.12. Особенности предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.12.1. В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд уполномоченный орган в срок, не превышающий двадцати дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

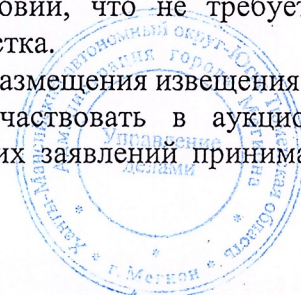
1) размещает извещение о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение) на официальном сайте уполномоченного органа, на официальном сайте;

2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.12.2. Граждане, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте.

3.12.3. Если по истечении тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган в срок не позднее десяти дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в двух экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

3.12.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе уполномоченный орган в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает



решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Положения пункта 3.12 настоящего административного регламента не применяются при предоставлении земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд в случае, если:

1) у таких граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации имеется право на предоставление земельных участков для указанных целей (в том числе право на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка), на которых отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, без проведения торгов в собственность бесплатно, в аренду или безвозмездное пользование и при этом они обратились в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

2) такие граждане являются собственниками зданий, сооружений, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 или со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) такие граждане являются арендаторами указанных земельных участков и имеют право на заключение новых договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) такие граждане являются собственниками объектов незавершенного строительства, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) такие граждане являются членами садоводческих некоммерческих товариществ, которым в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации или другими федеральными законами садовые земельные участки предоставляются без проведения торгов.»

1.12. Пункт 5.1. раздела V приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

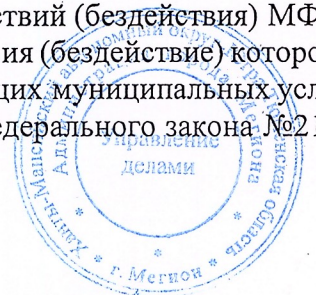
«5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых и осуществленных ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона №210-ФЗ заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;



3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

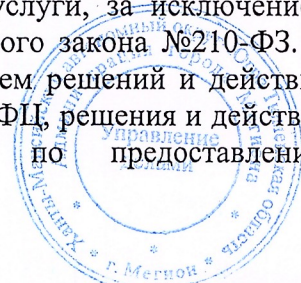
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению



соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.1.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

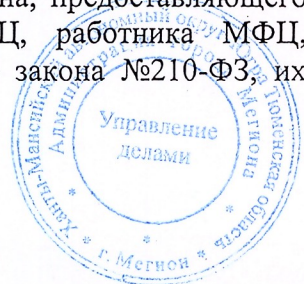
5.1.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;



4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Мегнона;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.8. Письменный мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.7. настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

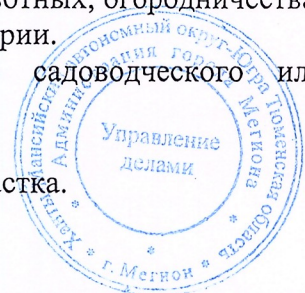
5.1.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.1.8. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.1.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.1.8. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1.3. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

1.13. Столбец 3 строки 5 таблицы приложения 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

1. Арендатор земельного участка.
2. Лицо, у которого изъят арендованный участок.
3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса животных, огородничества.
4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.
5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества.
6. Член садоводческого или огороднического товарищества.
7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка.



8. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них, или лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные на земельном участке, предоставлены в аренду.

9. Собственник объекта незавершенного строительства.

10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.

11. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.»

1.14. Столбец 3 строки 57 таблицы приложения 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.

2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

3. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.»

1.15. Приложение 9 к Административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства.

Глава города



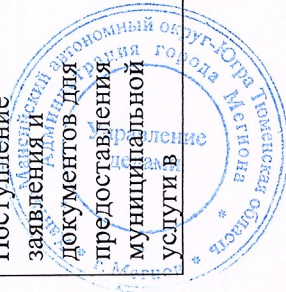
А.В.Петриченко

Приложение к постановлению
администрации города
от «20» 03. 2016 № 355

«Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без
проведения торгов»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур (действий) при предоставлении
муниципальной 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 информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом	В день поступления заявления в Уполномоченный орган	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган / ГИС/СЭД ДЕЛО	Наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги	Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги (отказ в приеме документов).



Уполномоченный орган	2.15 Административного регламента	услуги	Уполномоченный орган / ГИС/СЭД ДЕЛО	Факт регистрации заявления фиксируется в электронном документообороте с проставлением в заявлении отметки о регистрации. Зарегистрированное заявление передается должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю решения об отказе в приеме документов (в том числе в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ).			
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронном документообороте	В день поступления заявления в Уполномоченный орган.	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	

2. Формирование и направление межведомственных запросов

Зарегистрированное заявление, поступившее должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.3. Административного регламента	1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении Уполномоченного органа	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12
--	---	--	---	---	---



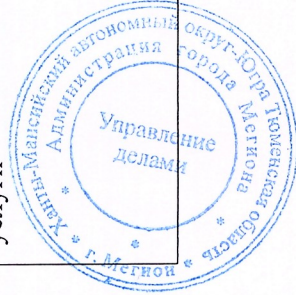
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственных запросов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Поступившие ответы на межведомственные запросы	Административного регламента Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						
Пакет зарегистрированных документов и полученных ответов на межведомственные запросы, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги	7 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/СЭД ДЕЛЮ	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях 2-6 к Административному регламенту



Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 2, 3 к Административному регламенту	Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении /отказе в предоставлении муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; директор Уполномоченного органа; глава города Мегionsa	Уполномоченный орган/СЭД ДЕЛЮ	Оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях 2-6 к Административному регламенту
--	---	--	---	-------------------------------	---	--

4. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, поступившие к специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Вручение заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично в Уполномоченном органе	2 рабочих дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе	Подпись заявителя на копии документа, являющегося решением о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги
	Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в	2 рабочих дня со дня оформления документов, являющихся	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ГИС	Оформленные документы, являющиеся результатом	Скриншот электронного уведомления о направлении



	личный кабинет на ЕПГУ	результатом предоставления муниципальной услуги	предоставление муниципальной услуги		предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе	документов заявителю являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ
	Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, по почтовому адресу, указанному в заявлении	2 рабочих дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги лично в Уполномоченном органе	Квитанция об почтовом отправлении заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги почтой,



	<p>Направление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2 рабочих дня со дня оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган</p>	<p>Оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, указание Заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ</p>	<p>Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа</p>
--	---	---	--	-----------------------------	--	---

».

