АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| г. | № |

х.Братский

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача справок»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок».
2. Общему отделу администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
   Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
   .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Братского сельского поселения Усть-Лабинского района | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Г.М. Павлова |

Утвержден постановлением Администрации от №

**Административный регламент**

**Администрации Братского сельского поселения Усть-Лабинского района  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача справок» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача справок.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Братского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей справки о составе семьи результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги[[3]](#footnote-3) (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о составе семьи. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о наличии личного подсобного хозяйства. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдачей справки о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о наличии подсобного хозяйства. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки с места жительства умершего результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о захоронении.. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о наличии земельного участка результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка (выписка) о наличии земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о печном (газовом) отоплении результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о печном (газовом) отоплении. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдачей справки о собственнике домовладения результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о собственнике домовладения. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о характеристике жилья и видов коммунальных услуг результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о характеристике жилья и видов коммунальных услуг. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о совместном проживании результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о совместном проживании. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за выдача справки о совместном проживании умершего на день смерти результатом предоставления Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о совместном проживании умершего на день смерти. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа, бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя[[4]](#footnote-4).

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней[[5]](#footnote-5) со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица[[6]](#footnote-6), – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа):

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

доверенность;

* 1. правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал):

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской  Федерации;

правоустанавливающие документы на земельный участок ;

* 1. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – справка о смерти (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
  2. документы, подтверждающие родство (при подаче запроса посредством Регионального портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал):

иной документ, подтверждающий родство;

свидетельство о рождении;

* 1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче запроса в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; посредством Единого портала: в форме электронного документа);
  2. документы, подтверждающие право собственности или владения (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

иной документ, подтверждающие право собственности или владения;

* 1. правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал).

1. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала[[7]](#footnote-7), посредством Регионального портала[[8]](#footnote-8), в МФЦ[[9]](#footnote-9), во время личного приема заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   3. личность заявителя не подтверждена;
   4. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   5. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
   6. выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;
   7. заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
   8. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   9. представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   10. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   11. личность заявителя не установлена;
   12. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
   13. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   14. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   15. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   16. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
   17. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   18. заявителем представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, оформленные с нарушением требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
   19. сведения о заявителе, указанные в паспорте гражданина Российской Федерации, не совпадают со сведениями о заявителе, указанными в запросе о предоставлении Услуги;
   20. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   21. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   22. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   23. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   24. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   25. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   26. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   27. документ не представлен;
   28. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   29. заявитель не обладает правом на объект недвижимости;
   30. личность представителя заявителя не установлена;
   31. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   32. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   4. заявитель не является правообладателем земельного участка .

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. для обеспечения возможности реализации прав инвалидов (в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) вход в здание оборудуется специальным пандусом;
   2. административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
   3. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
   4. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
   5. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   6. визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационном стенде в зале ожидания и помещении для приема заявителей, а также на официальном сайте Органа, его территориального органа и Едином портале;
   7. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;
   2. сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
   3. возможность подачи заявления в электронном виде посредством Единого портала;
   4. возможность подачи заявления в электронном виде посредством Регионального портала;
   5. возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
   6. возможность подачи гражданином запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала либо через МФЦ;
   7. беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
   8. возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;
   9. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   10. возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями
       ;
   11. вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении Услуги;
   12. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
   13. возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления Услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
   14. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, через МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством официального сайта Органа власти, посредством Единого портала);
   15. возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;
   16. возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;
   17. возможность получения консультаций по процедуре предоставления Услуги (в письменной форме на основании письменного обращения, в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи);
   18. возможность подачи запроса на получение Услуги и документов к нему в МФЦ;
   19. возможность получать информацию о результате предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
   20. возможность информирования заявителей о способах подачи заявления и сроках предоставления Услуги.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Органа власти в процессе предоставления Услуги;
   2. время ожидания ответа на подачу заявления (запроса);
   3. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
   4. взаимодействие заявителя с должностными лицами не более одного раза и не более 15 минут;
   5. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;
   6. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
   7. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
   8. продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги - не более 15 минут;
   9. вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги;
   10. возможность записи (при личном приеме или с использованием телефонной связи) на подачу заявления (запроса), получение результата предоставления Услуги или проведение консультаций по вопросам предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей справки о составе семьи Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. При обращении заявителя за выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
3. При обращении заявителя за выдачей справки о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
4. При обращении заявителя за выдача справки с места жительства умершего Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
5. При обращении заявителя за выдача справки о наличии земельного участка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
6. При обращении заявителя за выдача справки о печном (газовом) отоплении Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
7. При обращении заявителя за выдачей справки о собственнике домовладения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
8. При обращении заявителя за выдача справки о характеристике жилья и видов коммунальных услуг Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
9. При обращении заявителя за выдача справки о совместном проживании Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
   1. физическое лицо.
10. При обращении заявителя за выдача справки о совместном проживании умершего на день смерти Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
    1. физическое лицо.
11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
    1. физическое лицо.
12. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Органе власти.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о составе семьи. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме[[10]](#footnote-10);
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность[[11]](#footnote-11);
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
3. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о наличии личного подсобного хозяйства. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о наличии подсобного хозяйства. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. правоустанавливающие документы на земельный участок, – документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской  Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал);
   2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о захоронении.. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. документ соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;
   3. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка (выписка) о наличии земельного участка. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   2. заявитель не является правообладателем земельного участка ;
   3. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – правоустанавливающие документы на земельный участок (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; посредством Единого портала: в форме электронного документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; посредством Единого портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. сведения о заявителе, указанные в паспорте гражданина Российской Федерации, не совпадают со сведениями о заявителе, указанными в запросе о предоставлении Услуги;
   5. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   6. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   7. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;
   2. заявитель является правообладателем земельного участка ;
   3. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о печном (газовом) отоплении. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством Регионального портала, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал);
   2. документы, подтверждающие родство, – иной документ, подтверждающий родство (при подаче запроса посредством Регионального портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал);
   3. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при подаче запроса в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; посредством Единого портала: в форме электронного документа);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче запроса посредством Регионального портала: в форме электронного документа; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. в документах, представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
   4. отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок;
   5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   6. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о собственнике домовладения. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса в МФЦ: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. документы, подтверждающие право собственности или владения (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

иной документ, подтверждающие право собственности или владения;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   3. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
   4. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   5. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина стоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
   6. документ не представлен;
   7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
   8. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   9. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   10. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о характеристике жилья и видов коммунальных услуг. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал);
   3. правоустанавливающие документы на объект недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   3. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   4. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   5. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
   6. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   7. заявитель не обладает правом на объект недвижимости.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о совместном проживании. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. документы, подтверждающие родство, – свидетельство о рождении (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; посредством Регионального портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса во время личного приема заявителя: копия и оригинал; посредством Единого портала: в форме электронного документа; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   2. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   3. личность представителя заявителя не установлена;
   4. надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;
   5. личность заявителя не установлена;
   6. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является выписка из похозяйственной книги (бумажный носитель, документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Справка о совместном проживании умершего на день смерти. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, во время личного приема заявителя, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа);
   3. документы, подтверждающие родственные отношения с умершим, – справка о смерти (при подаче запроса посредством Единого портала: в форме электронного документа; во время личного приема заявителя: копия и оригинал; в МФЦ: копия и оригинал; посредством Регионального портала: в форме электронного документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   2. посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность;
   4. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   3. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
   4. документ не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 15 минут с момента подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении следующего критерия принятия решения – документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ, в той форме, в которой были поданы заявка и документация, – на бумажном носителе или в форме электронного документа, бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят дата выдачи документа.

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ;
   2. посредством Единого портала, в МФЦ, во время личного приема заявителя, посредством Регионального портала – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя., проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Органа власти.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Органа местного самоуправления по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством Регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, личный прием.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от №

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о составе семьи»* | |
|  | Физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Заявитель обращается лично или через представителя?») |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства»* | |
|  | Физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Заявитель обращается лично или через представителя?») |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии»* | |
|  | Физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Заявитель обращается лично или через представителя?») |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки с места жительства умершего»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о наличии земельного участка»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о печном (газовом) отоплении»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о собственнике домовладения»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о характеристике жилья и видов коммунальных услуг»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о совместном проживании»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача справки о совместном проживании умершего на день смерти»* | |
|  | Физическое лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»* | |
|  | Физическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача справки о составе семьи»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель самостоятельно.  2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности |
| *Результат Услуги «Выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель самостоятельно.  2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности |
| *Результат Услуги «Выдача справки о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель самостоятельно.  2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности |
| *Результат Услуги «Выдача справки с места жительства умершего»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о наличии земельного участка»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о печном (газовом) отоплении»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о собственнике домовладения»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о характеристике жилья и видов коммунальных услуг»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о совместном проживании»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Выдача справки о совместном проживании умершего на день смерти»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от №

|  |  |
| --- | --- |
| *Результат «Выдача справки о составе семьи»* | |
| Заявитель обращается лично или через представителя? | |
| заявитель самостоятельно | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документы, подтверждающие личность лица:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:**  документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;  документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;  личность заявителя не подтверждена;  сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:**  документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены |
| лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:  документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;  заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;  представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства»* | |
| Заявитель обращается лично или через представителя? | |
| заявитель самостоятельно | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документы, подтверждающие личность лица:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;  личность заявителя не установлена;  личность заявителя не подтверждена;  документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:  документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;  заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;  несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| *Результат «Выдача справки о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии»* | |
| Заявитель обращается лично или через представителя? | |
| заявитель самостоятельно | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документы, подтверждающие личность лица:  паспорт гражданина Российской Федерации.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;  личность заявителя не установлена;  документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;  представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |
| лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | **Документ(ы) представляемые в рамках категории документа:**  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:  документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.  **Сведения, представляемые в рамках заявления:** сведения не предусмотрены  **Межведомственные запросы:** межведомственные запросы не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:**  несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;  представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).  **Основание(я) приостановления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Основание(я) возобновления Услуги:** основания не предусмотрены.  **Критерий(и) принятия решения о предоставлении услуги:** критерии не предусмотрены |

Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации от №

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача справок»

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)
3. Результатом является:
   1) справка:
   - о составе семьи;
   - о собственнике домовладения;
   - о наличии личного подсобного хозяйства;
   - о наличии подсобного хозяйства для оформлении субсидии;
   - с места жительства умершего;
   - о совместном проживании умершего на день смерти.
   - о совместном проживании;
   - о печном (газовом) отоплении и составе семьи;
   - о характеристике жилья и видов коммунальных услуг;
   - о наличии земельного участка;
   2) письменное уведомление Уполномоченного органа, об отказе в в предоставлении муниципальной услуги. [↑](#footnote-ref-3)
4. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:
   1) справку в форме электронного документа, подписанного Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
   2) справку на бумажном носителе, подтверждающую содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом
   в МФЦ;
   3) справку на бумажном носителе.
   . [↑](#footnote-ref-4)
5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления.
   В случае подачи заявителем заявления на получение муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал срок предоставления муниципальной услуги не превышает пятнадцати рабочих дней.
   . [↑](#footnote-ref-5)
6. Документы, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:
   посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий по защитным каналам, включая использование Единого портала и Регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
   . [↑](#footnote-ref-7)
8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и сканированные копии документов, могут быть поданы в электронной форме через Единый портал, Региональный портал. [↑](#footnote-ref-8)
9. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении в Уполномоченный орган или в МФЦ, почтовой связью, в электронной форме.. [↑](#footnote-ref-9)
10. При направлении заявлений и документов в электронной форме
    с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа, заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью, вид которой должен соответствовать требованиям в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении
    за получением государственных и муниципальных услуг».
    . [↑](#footnote-ref-10)
11. При обращении заявителя в Уполномоченный орган, ответственный специалист при приеме заявления:
    устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а при обращении представителя физического или юридического лица также полномочия действовать от его имени
    . [↑](#footnote-ref-11)