



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А Щ Ё Л К О В О**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.11.2023 № 4628  
г. Щёлково, Московская область

О внесении изменений  
в Административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Отнесение земель,  
находящихся в частной  
собственности, в случаях,  
установленных законодательством  
Российской Федерации,  
к определенной категории»,  
утвержденный постановлением  
Администрации городского округа  
Щёлково от 27.10.2020 № 2850

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Щёлково Московской области, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 27.10.2020 № 2850.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления земельных отношений Администрации городского округа Щёлково Павлову В.Е.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Суслину Е.В.

Глава  
городского округа Щёлково

А.А. Булгаков



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 04.11.2023 № 4628

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 27.10.2020 № 2850

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель, находящихся в частной собственности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к определенной категории», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 27.10.2020 № 2850 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 2.1 пункта 2. Административного регламента следующего содержания:

«2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных на территории городского округа Щёлково Московской области, и их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее - Заявители)»;

1.2 Пункт 23. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Описание административной процедуры профилирования Заявителя и Описание предоставления Муниципальной услуги

23.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:

23.1.1. Вариант предоставления Муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных подразделом 2 настоящего Административного регламента:

23.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента;

23.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 8 настоящего Административного регламента;

23.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента;

23.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель может представить по собственной инициативе, так как подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подразделе 11 настоящего Административного регламента;

23.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 12 настоящего Административного регламента;

23.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 13 настоящего Административного регламента;

23.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

23.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает

вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрацию лично) лично в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

23.3. Выдача дубликата документа, оформленного в виде электронного документа по результатам предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрена.»;

1.3. Дополнить Административный регламент подразделом 23-1 следующего содержания:

«23-1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги

23-1.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены;

23-1.2. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, указанным в подпункте 23.1.1 пункта 23.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

23-1.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23-1.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.5. Выдача результата Заявителю;

23-1.3. Описание административных действий (процедур)

в зависимости от варианта предоставления Муниципальной услуги

приведено в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.».

1.4. Приложение 5 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

1.5. Приложение 7 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

1.6. В списке разделов Административного регламента:

1.6.1. Наименование части III изложить в новой редакции «Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур)»;

1.6.2. Наименование пункта 23 изложить в новой редакции «Описание административной процедуры профилирования Заявителя и Описание предоставления Муниципальной услуги»;

1.6.3. Наименование Приложение 7 изложить в новой редакции «Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги».



Приложение № 1  
к Изменениям, которые вносятся  
в Административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Отнесение земель,  
находящихся в частной  
собственности, в случаях,  
установленных законодательством  
Российской Федерации»:

«Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Муниципальной  
услуги, утвержденному  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 27.10.2020 № 2855

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документов | Общие описания документов                                                                                     | При подаче через РПГУ                                 |
|-----------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                 |                 |                                                                                                               | при электронной подаче через РПГУ                     |
|                 | Заявление       | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту. | При подаче заполняется интерактивная форма заявления. |

| Класс документа                   | Виды документов                                                  | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | При подаче через РПГУ                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | при электронной подаче через РПГУ                      |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации                          | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | При подаче предоставляется электронный образ документа |
|                                   | Паспорт гражданина СССР                                          | Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».<br>Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») | При подаче предоставляется электронный образ документа |
|                                   | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Форма утверждена приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 (ред. от 26.07.2022) «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на                                                                                                                                                                                                                                  | При подаче предоставляется электронный образ документа |

| Класс документа                                   | Виды документов                                                                                                                                                               | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | При подаче через РПГУ                       |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                   |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | при электронной подаче через РПГУ           |
|                                                   |                                                                                                                                                                               | территории Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2020 № 62009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                                   | Паспорт иностранного гражданина                                                                                                                                               | Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Представляется электронный образ документа  |
|                                                   | Вид на жительство в Российской Федерации                                                                                                                                      | Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Представляется электронный образ документа  |
| Документ, удостоверяющий полномочия представителя | Доверенность                                                                                                                                                                  | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Представляется электронный образ документа. |
|                                                   | Решение о назначении (принятии), избрании, Приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности | Документ должен быть оформлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на фирменном бланке организации и содержать следующие сведения:<br>- дата, номер наименование юридического лица, фамилию имя, отчество (последнее при наличии) лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ. | Представляется электронный образ документа. |

| Класс документа | Виды документов                                                                                                                                                                             | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | При подаче через РПГУ                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | при электронной подаче через РПГУ           |
|                 |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                 | Определение Арбитражного суда о введении (утверждении) арбитражного управляющего (временного управляющего, административного управляющего, внешнего управляющего, конкурсного управляющего) | Документ должен содержать дату, номер определения суда, наименование Арбитражного суда, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) лица, назначаемого (избираемого) на должность, отметку суда о вступлении судебного акта в силу                                                                                                                                      | Предоставляется электронный образ документа |
|                 | Документ, удостоверяющий полномочия опекуна                                                                                                                                                 | Удостоверяет право предъявителя выступать в защиту прав и интересов своих подопечных, без специального полномочия.<br>Удостоверение должно содержать:<br>- дату выдачи удостоверения,<br>- порядковый номер удостоверения,<br>- ФИО гражданина, назначенного опекуном (попечителем),<br>- ФИО и дата рождения подопечного, над которым установлена опека (попечительство), | Представляется электронный образ документа. |

| Класс документа                                                                                      | Виды документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | При подаче через РПГУ                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | при электронной подаче через РПГУ          |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - ссылку на основании установления опеки (попечительства),<br>- печать органа опеки и попечительства, выдавшего удостоверение.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
| Согласие залогодержателя земельного участка на отнесение земельного участка к определенной категории | Документ предоставляется в случае, если с заявлением об отнесении земельного участка к определенной категории земельного участка, право собственности на который зарегистрировано, обращается правообладатель земельного участка (собственник, арендатор, а также лицо, обладающее земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, | Удостоверяется нотариально (в случае, если залогодержателем земельного участка является физическое лицо).<br>В случае, если залогодержателем земельного участка является юридическое лицо, согласие оформляется на бланке юридического лица, подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, скрепляется печатью юридического лица либо заверяется нотариально. | Представляется электронный образ документа |

| Класс документа | Виды документов                                                                                                                              | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | При подаче через РПГУ                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | при электронной подаче через РПГУ          |
|                 | пожизненного наследуемого владения), обремененного залогом.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
|                 | Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае возникновения права на земельный участок до 31.01.1998). | Признаются действительными и имеют равную юридическую силу с записями в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним выданные после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» до начала выдачи свидетельств о государственной регистрации прав по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 г. № 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27 октября 1993 г. № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России», а также государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 г. № 493 «Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого | Представляется электронный образ документа |



| Класс документа                                                            | Виды документов | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | При подаче через РПГУ                      |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | при электронной подаче через РПГУ          |
|                                                                            |                 | владения, бессрочного (постоянного) пользования землей», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 1992 г. № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения».                                                         |                                            |
| <b>Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия</b> |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
| Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП                                                 |                 | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.                                                                                        | Представляется электронный образ документа |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости                   |                 | В соответствии с приказом Росреестра от 04.09.2020 № П/0329 (ред. от 16.11.2022) «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном | Представляется электронный образ документа |

| Класс документа                                                                                                                                                                                   | Виды документов | Общие описания документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | При подаче через РПГУ                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | при электронной подаче через РПГУ          |
|                                                                                                                                                                                                   |                 | реестре недвижимости» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 № 59858) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.03.2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| Заключение Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области о наличии или отсутствии ограничений оборотоспособности и ограничений в образовании и использовании земельного участка |                 | Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Заключение формируется в ИСОГД Московской области, и должно содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборото-способности, а также ограничениях по использованию земельного участка. | Представляется электронный образ документа |

Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Муниципальной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

Приложение № 2  
к Изменениям, которые вносятся  
в Административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Отнесение земель,  
находящихся в частной  
собственности, в случаях,  
установленных законодательством  
Российской Федерации»:

«Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления Муниципальной  
услуги, утвержденному  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 27.10.2020 № 2850

### Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги

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

| Место<br>выполнения<br>административного<br>действия<br>(процедуры) | Наименование<br>административного<br>действия<br>(процедуры) | Срок<br>выполнения<br>административного<br>действия<br>(процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия<br>решений | Требования к порядку выполнения<br>административных процедур (действий) |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                   |                   |          |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РПГУ/ ВИС<br>/Администрация/МФЦ | Прием и<br>предварительная<br>проверка документов | 1 рабочий<br>день | 15 минут | Соответствие<br>представленных<br>Заявителем документов<br>требованиям,<br>установленным<br>законодательством<br>Российской Федерации, в<br>том числе настоящим<br>Административным<br>регламентом | Заявление и прилагаемые документы поступают<br>в интегрированную с РПГУ ВИС.<br>Результат административного действия<br>является прием Заявления.<br>Результат фиксируется в электронной форме в<br>ВИС |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры)                                                                                 | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                                                               | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация /ВИС/                                     | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги |                                                        | 10 минут     | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме Заявления и документов. Решение об отказе в приеме Заявления и документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги». |
|                                                         | Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления                                                                            |                                                        | 30 минут     | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.**

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры)                                             | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация / ВИС/СМЭВ                                | Определение состава документов, подлежащих запросу<br><br>Направление межведомственных запросов | Тот же рабочий день                                    | 15 минут     | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у:<br>- федеральных органов исполнительной власти;<br>- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации<br>- органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации | Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в подразделе 1.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации ответственное за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных информационных запросов. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

|  |                                             |                |  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|---------------------------------------------|----------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Контроль предоставления результата запросов | 5 рабочих дней |  | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и (или) организаций | <p>Проверка поступления ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС.</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги»</p> <p>Запрос может быть подан заявителем (представителем Заявителя) следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посредством РПГУ;</li> <li>- в МФЦ лично (в любом МФЦ на территории Московской области) по выбору заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц;</li> <li>- в Администрацию лично.</li> </ul> <p>При подаче запроса посредством РПГУ: для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.</p> <p>При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления)</p> <p>При подаче заявления посредством МФЦ:</p> |
|--|---------------------------------------------|----------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>В МФЦ Заявителю (или представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для предоставления документов необходимых для получения Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 16.2.6 настоящего Административного регламента.</p> <p>При подаче заявления в Администрацию лично:</p> <p>Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию необходимые документы, указанные в подразделе 10 настоящего Административного регламента. Должностное лицо Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации помогает Заявителю обратиться за получением услуги через РПГУ в порядке, предусмотренном подпунктом 16.1 настоящего Административного регламента.</p> <p>Специалист Администрации распечатывает Заявителю из его личного кабинета на РПГУ информацию о поданном заявлении, которая включает в себя: название услуги, номер заявки, дату поступления и дату исполнения услуги.</p> |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры)                                        | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                                                                                     | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация/ ВИС                                      | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 4 рабочих дня                                          | 30 минут     | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, либо при отсутствии таковых подготавливает проект положительного решения. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги». |

### 4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры) | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                           | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| РПГУ/Администрация/МФЦ                                  | Подготовка проекта решения                          | 2 рабочих дня                                          | 30 минут     | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо Администрации, рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Указанное административное действие осуществляется Администрацией в течение 1 рабочего дня. Осуществляется переход к административной процедуре «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю». |



### 5. Выдача результата Заявителю

| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры)                   | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                           | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация/ ИСОГД/ВИС /РПГУ                          | Направление или выдача результата предоставления Муниципальной услуги | 1 рабочий день                                         | 10 минут     | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту | Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.                                                                              |
| Место выполнения административного действия (процедуры) | Наименование административного действия (процедуры)                   | Срок выполнения административного действия (процедуры) | Трудоёмкость | Критерии принятия решений                                                                                                           | Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                         |                                                                       |                                                        |              |                                                                                                                                     | Дополнительно сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение одного рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИСОГД. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ. При личном обращении заявителя или его представителя с запросом, результат предоставления Муниципальной услуги выдается сотрудником Администрации под роспись или направляется на почту. |
|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|