Приложение

к постановлению администрации МР "Печора"

от 26 мая 2025 г. № 717

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно "

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района "Печора" (далее - Орган), Комитета по управлению муниципальной собственностью муниципального района "Печора" (далее - Комитет), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит действующему законодательству.

Круг заявителей

1.2. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются однократно для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в соответствии с законодательством в собственность бесплатно следующим категориям граждан:

1.2.1. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

1.2.2. Граждане, имеющие трех и более детей - родителям (одиноким родителям), опекунам, попечителям, приемным родителям, имеющим трех и более детей.

1.2.3. Граждане - члены молодых семей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, в которых возраст соответственно супругов или одного молодого родителя на дату подачи заявления не превышает 35 лет, проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа;

1.2.4. Работники государственных (муниципальных) образовательных организаций, организаций культуры и физкультурно-спортивных организаций в Республике Коми, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах;

1.2.5. Ветераны боевых действий, за исключением лиц, указанных в [пункте 1.2.6](#P53) настоящего административного регламента;

1.2.6. Гражданам - участникам специальной военной операции, являющимся ветеранами боевых действий, за исключением военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенных звания Героя Российской Федерации, Героя Республики Коми или награжденных орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющихся ветеранами боевых действий;

1.2.7. Граждане - членам семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции до реализации им права на получение земельного участка, за исключением членов семей военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенных звания Героя Российской Федерации, Героя Республики Коми или награжденных орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющихся ветеранами боевых действий, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

Под участниками специальной военной операции понимаются призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426999) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"; проходящие (проходившие) военную службу по контракту, заключенному в соответствии со [статьей 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487135&dst=100403) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе"; заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации);

Под членами семей участников специальной военной операции понимаются следующие лица:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, и несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

- родители;

- иные лица, признанные в судебном порядке членами семьи, или лицо, признанное в судебном порядке фактически воспитавшим и содержавшим участника специальной военной операции, а также лица, находящиеся на иждивении участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им в ходе участия в специальной военной операции, на день его гибели (смерти).

1.2.8. Военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации, Героя Республики Коми или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - военнослужащие);

1.2.9. Члены семей военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции, в случае гибели (смерти) военнослужащего до реализации им права на получение земельного участка (далее - члены семей);

1.2.10. Молодые специалисты, возраст которых на дату подачи заявления о предоставлении земельных участков не превышает 35 лет, имеющие высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, работающие в сельской местности по трудовому договору по основному месту работы в организациях агропромышленного комплекса или лесничествах в соответствии с полученной квалификацией;

1.2.11. Граждане - члены семей или одинокие граждане, у которых их единственный жилой дом (жилое помещение) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения;

1.2.12. Инвалиды I и II групп, граждане, имеющие детей-инвалидов;

1.2.13. Медицинские работники государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, а также медицинским работникам государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, оказывающим первичную доврачебную, первичную врачебную или первичную специализированную медицинскую помощь, медико-санитарную помощь, либо скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

1.2.14. Граждане, имеющим десять и более детей, не реализовавшим право, указанное в [абзаце первом части 2 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100253) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений", предоставляются однократно в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, для строительства домов блокированной застройки.

1.3. Интересы заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

1.3.1. Гражданам, выезжающим из населенных пунктов Республики Коми, закрывающихся в установленном законодательством порядке, предоставляются в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, на которых построены индивидуальные жилые дома по договорам, заключенным указанными гражданами с застройщиками, имеющими право на использование земельного участка для малоэтажного жилищного строительства.

1.3.2. Гражданам, указанным в [пункте 1.2.2](#P49), [1.2.6](#P53), [1.2.7](#P54) настоящего административного регламента, имеющим переданные им по договору аренды для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возможностью возведения жилого дома в соответствии с законодательством земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, такие земельные участки по желанию данных граждан предоставляются однократно в собственность бесплатно при условии наличия у указанных граждан прав, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на жилые дома, возведенные на этих земельных участках.

1.3.3. Земельные участки предоставляются гражданам из числа категорий, в [пунктах 1.2.1](#P48) - [1.2.13](#P60) настоящего административного регламента принятых в установленном порядке на учет в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, или состоящим на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=245161) Республики Коми "О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья", или признанным в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=245161) Республики Коми от 05.04.2005 N 30-РЗ "О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья" или признанные в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874) Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений" нуждающимися в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков в целях улучшения жилищных условий и не имеющим земельных участков в постоянном (бессрочном) пользовании либо пожизненном наследуемом владении, либо переданных им по договору аренды, предоставленных для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с правом возведения жилого дома в соответствии с законодательством, или не имеющим земельных участков, ранее предоставленных в соответствии с настоящим Законом в собственность гражданам бесплатно для указанных целей.

Гражданам, указанным в пунктах 1.2.2., 1.2.8.,1.2.14. настоящего регламента, принятым на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, с их письменного согласия предоставляется иная мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями - единовременная денежная выплата взамен предоставления им земельного участка.

Требование предоставления заявителю

муниципальной услуги в соответствии с вариантом

предоставления муниципальной услуги, соответствующим

признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого Органом, Комитетом

предоставляющими муниципальную услугу

(далее - профилирование), а также результата,

за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующими признакам заявителя, определенного в результате анкетирования.

1.5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с [таблицей 1](#P1563) "Перечень общих признаков заявителей", согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

1.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [таблицей 2](#P1577) "Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги", согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя.

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), на Официальном портале (сайте) муниципального района «Печора».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района "Печора".

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является - Комитет.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - в части предоставления:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Российской Федерации (далее - выписка из ЕГРН);

2) Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Коми в части предоставления:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

3) Орган или подведомственные им организации по месту жительства (регистрации) заявителя в части предоставления:

- решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение);

4) Министерства обороны Российской Федерации в части предоставления:

- справки об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии технических возможностей).

5) Органы записи актов гражданского состояния в части предоставления:

- документов, подтверждающий смерть участника специальной военной операции;

- документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

6) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления:

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=339) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1 статьи 7.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=335) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в Органе, Комитете не осуществляется.

При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) уведомление заявителя об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Орган, Комитет предоставляет заявителю результат муниципальной услуги, которым является решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, или уведомление заявителя об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, должны содержать такие реквизиты, как номер и дата.

2.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

2.7. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота или в журналах входящей (исходящей) корреспонденции исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

2.8. Результат муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.4](#P112) настоящего административного регламента, может быть получен посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения, а также способами приведенными в [приложении N 4](#P1861) к настоящему административному регламенту.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги подлежат обязательному размещению на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня с момента поступления исполнителю, ответственному за размещение результата предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано посредством ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Органе, Комитете, ЕПГУ в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Орган, Комитет составляет не более 20 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Максимальный срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, или заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги составляет не более 6 календарных дней со дня регистрации таких заявлений.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на Официальном сайте муниципального района «Печора» - https://www.pechoraonline.ru, ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.1](#P48) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 1) - предусмотрены в [пункте 3.4](#P396) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.2](#P49) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 2) - предусмотрены в [пункте 3.12](#P486) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.3](#P50) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 3) - предусмотрены в [пункте 3.20](#P544) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.4](#P51) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 4) - предусмотрены в [пункте 3.28](#P600) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.5](#P52) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 5) - предусмотрены в [пункте 3.36](#P657) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.6](#P53) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 6) - предусмотрены в [пункте 3.44](#P715) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.7](#P54) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 7) - предусмотрены в [пункте 3.52](#P777) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.8](#P55) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 8) - предусмотрены в [пункте 3.60](#P843) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.9](#P56) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 9) - предусмотрены в [пункте 3.68](#P906) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.10](#P57) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 10) - предусмотрены в [пункте 3.76](#P971) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.11](#P58) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 11) - предусмотрены в [пункте 3.84](#P1034) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.12](#P59) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 12) - предусмотрены в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.13](#P60) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 13) - предусмотрены в [пункте 3.100](#P1157) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно для заявителей указанных в [пункте 1.2.14](#P61) настоящего административного регламента (далее - вариант предоставления муниципальной услуги N 14) - предусмотрены в [пункте 3.108](#P1214) настоящего административного регламента.

2.13. Сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предусмотрены в [пункте 3.5](#P406) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предусмотрены в [пункте 3.13](#P497) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предусмотрены в [пункте 3.21](#P554) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предусмотрены в [пункте 3.29](#P610) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предусмотрены в [пункте 3.37](#P667) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предусмотрены в [пункте 3.45](#P725) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предусмотрены в [пункте 3.53](#P789) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предусмотрены в [пункте 3.61](#P854) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предусмотрены в [пункте 3.69](#P918) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предусмотрены в [пункте 3.77](#P981) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предусмотрены в [пункте 3.85](#P1046) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предусмотрены в [пункте 3.93](#P1109) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предусмотрены в [пункте 3.101](#P1167) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предусмотрены в [пункте 3.109](#P1225) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.14. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предусмотрены в [пункте 3.7](#P435) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предусмотрены в [пункте 3.15](#P520) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предусмотрены в [пункте 3.23](#P576) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предусмотрены в [пункте 3.31](#P633) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предусмотрены в [пункте 3.39](#P691) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предусмотрены в [пункте 3.47](#P753) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предусмотрены в [пункте 3.55](#P819) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предусмотрены в [пункте 3.63](#P882) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предусмотрены в [пункте 3.71](#P947) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предусмотрены в [пункте 3.79](#P1010) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предусмотрены в [пункте 3.87](#P1075) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предусмотрены в [пункте 3.95](#P1133) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предусмотрены в [пункте 3.103](#P1190) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предусмотрены в [пункте 3.111](#P1248) настоящего административного регламента.

2.14.1. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предусмотрены в [пункте 3.8](#P436) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предусмотрены в [пункте 3.16](#P521) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предусмотрены в [пункте 3.24](#P577) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предусмотрены в [пункте 3.32](#P634) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предусмотрены в [пункте 3.40](#P692) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предусмотрены в [пункте 3.48](#P754) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предусмотрены в [пункте 3.56](#P820) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предусмотрены в [пункте 3.64](#P883) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предусмотрены в [пункте 3.72](#P948) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предусмотрены в [пункте 3.80](#P1011) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предусмотрены в [пункте 3.88](#P1076) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предусмотрены в [пункте 3.96](#P1134) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предусмотрены в [пункте 3.104](#P1191) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предусмотрены в [пункте 3.112](#P1249) настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предусмотрены в [пункте 3.9](#P445) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предусмотрены в [пункте 3.17](#P530) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предусмотрены в [пункте 3.25](#P586) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предусмотрены в [пункте 3.33](#P643) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предусмотрены в [пункте 3.41](#P701) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предусмотрены в [пункте 3.49](#P763) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предусмотрены в [пункте 3.57](#P829) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предусмотрены в [пункте 3.65](#P892) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предусмотрены в [пункте 3.73](#P957) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предусмотрены в [пункте 3.81](#P1020) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предусмотрены в [пункте 3.89](#P1085) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предусмотрены в [пункте 3.97](#P1143) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предусмотрены в [пункте 3.105](#P1200) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предусмотрены в [пункте 3.113](#P1258) настоящего административного регламента.

2.16. Сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1 - предусмотрены в [пункте 3.10](#P446) настоящего административного регламента;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2 - предусмотрены в [пункте 3.18](#P531) настоящего административного регламента;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3 - предусмотрены в [пункте 3.26](#P587) настоящего административного регламента;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4 - предусмотрены в [пункте 3.34](#P644) настоящего административного регламента;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5 - предусмотрены в [пункте 3.42](#P702) настоящего административного регламента;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6 - предусмотрены в [пункте 3.50](#P764) настоящего административного регламента;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7 - предусмотрены в [пункте 3.58](#P830) настоящего административного регламента;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8 - предусмотрены в [пункте 3.66](#P893) настоящего административного регламента;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9 - предусмотрены в [пункте 3.74](#P958) настоящего административного регламента;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10 - предусмотрены в [пункте 3.82](#P1021) настоящего административного регламента;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11 - предусмотрены в [пункте 3.90](#P1086) настоящего административного регламента;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12 - предусмотрены в [пункте 3.98](#P1144) настоящего административного регламента;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13 - предусмотрены в [пункте 3.106](#P1201) настоящего административного регламента;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14 - предусмотрены в [пункте 3.114](#P1259) настоящего административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.17. Сведения о размещении на ЕПГУ информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги - не предусмотрено.

2.18. Порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами - не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в приемный день Органа, Комитет - путем личного обращения;

- в день их поступления в Орган, Комитет - посредством почтового отправления;

- в день их поступления - ЕПГУ.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги приведен в [приложении N 4](#P1861) к настоящему административному регламенту.

Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме предусмотрен в [пункте 3.6](#P413) настоящего административного регламента.

Требования к помещениям, в которых

предоставляются муниципальные услуги

2.21. Здание (помещение) Органа, Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, 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;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Официальный портал (сайт) муниципального района «Печора», а также ЕПГУ должны включать:

- сведения о размещении на Официальном портале (сайте) муниципального района «Печора», предоставляющего муниципальную услугу, а также на ЕПГУ требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.22. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя <\*> |
| I. Показатели качества | | |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе, Комитете | % | 100 |
| 2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 0 |
| 3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе, Комитете | % | 0 |
| 4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ | % | 0 |
| II. Показатели доступности | | |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в орган (организацию), для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование заявления | да/нет | да |
| 1.4. Прием и регистрация органом (организацией) - заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | нет |
| 1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления | да/нет | да (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий) |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | да |
| 2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ | Да (в полном объеме/не в полном объеме)/нет | нет |
| 3. Возможность получения услуги через ЕПГУ | да/нет | да |
| 4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | да/нет | да |
| 5. Возможность (невозможность) получения услуги посредством направления заявления о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | да/нет | нет |

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на Официальном портале (сайте) муниципального района «Печора», а также ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

2.24. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации - не предусмотрен.

2.25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Официальный портал (сайт) муниципального района «Печора» - https://www.pechoraonline.ru; сайт ЕПГУ - <www.gosuslugi.ru>, Платформа государственных сервисов (далее - ПГС).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

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

1) Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления о приеме заявления и документов к рассмотрению либо отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению с обоснованием принятого решения в соответствии с [пунктом 1](#P1880) приложения N 4 к настоящему административному регламенту;

2) Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) Рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

б) подписание результата муниципальной услуги;

5) Предоставление (выдача) результата муниципальной услуги (независимо от выбора заявителя):

а) направление заявителю результата муниципальной услуги;

б) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в [приложении N 4](#P1861) к настоящему административному регламенту.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

1) вариант предоставления муниципальной услуги N 1;

2) вариант предоставления муниципальной услуги N 2;

3) вариант предоставления муниципальной услуги N 3;

4) вариант предоставления муниципальной услуги N 4;

5) вариант предоставления муниципальной услуги N 5;

6) вариант предоставления муниципальной услуги N 6;

7) вариант предоставления муниципальной услуги N 7;

8) вариант предоставления муниципальной услуги N 8;

9) вариант предоставления муниципальной услуги N 9;

10) вариант предоставления муниципальной услуги N 10;

11) вариант предоставления муниципальной услуги N 11;

12) вариант предоставления муниципальной услуги N 12;

13) вариант предоставления муниципальной услуги N 13;

14) вариант предоставления муниципальной услуги N 14.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 1

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий воздействие на гражданина радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН;

2) решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания);

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

4) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3.6. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.6.1. Документы, указанные в [пункте 3.4](#P396) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.4](#P396) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.4](#P396) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.6.1](#P419) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.10. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.4](#P396) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.4](#P396), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=585) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481298&dst=2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=652) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=613) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=611) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=620) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=2502) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=585) Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=1709) Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500103) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481359&dst=409) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481359&dst=100138) Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3.11. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 2

3.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; решения, заключения и разрешения, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

5) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

6) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

7) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия предусмотрены в [пункте 3.5](#P406) настоящего административного регламента.

3.14. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.14.1. Документы, указанные в [пункте 3.12](#P486) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.12](#P486) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.12](#P486) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.14.1](#P504) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.17. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.18. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.12](#P486) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.12](#P486), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрен в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.19. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 3

3.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - предусмотрен в [пункте 3.5](#P406) настоящего административного регламента.

3.22. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.22.1. Документы, указанные в [пункте 3.20](#P544) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.20](#P544) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.20](#P544) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.22.1](#P560) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.25. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.26. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.20](#P544) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.20](#P544), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.26.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.27. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 4

3.28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий трудовые отношения между гражданином и государственной (муниципальной) образовательной организацией, организацией культуры или физкультурно-спортивной организацией в Республике Коми;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия предусмотрен в [пункте 3.5](#P406) настоящего административного регламента.

3.30. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.30.1. Документы, указанные в [пункте 3.28](#P600) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.28](#P600) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.28](#P600) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.30.1](#P617) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.33. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.34. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.28](#P600) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.28](#P600), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.34.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.35. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 5

3.36. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия- предусмотрен в [пункте 3.36](#P657) настоящего административного регламента.

3.38. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

3.38.1. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.38.1. Документы, указанные в [пункте 3.36](#P657) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.36](#P657) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.36](#P657) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.38.1](#P669) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.41. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.42. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.36](#P657) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.36](#P657), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.42.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.43. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 6

3.44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

2) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение);

5) справка об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии технических возможностей).

3.46. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.46.1. Документы, указанные в [пункте 3.44](#P715) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.47. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.48. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.44](#P715) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.44](#P715) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.46.1](#P737) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.49. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.50. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.44](#P715) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.44](#P715), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.50.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.51. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 7

3.52. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий;

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

7) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

8) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.53. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН;

2) решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания);

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

4) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) документ, подтверждающий смерть участника специальной военной операции;

6) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

7) справка об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии технических возможностей).

3.54. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.54.1. Документы, указанные в [пункте 3.52](#P777) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.56. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.52](#P777) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.52](#P777) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.54.1](#P803) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.57. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.58. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.52](#P777) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.52](#P777), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.58.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.59. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 8

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий отнесение гражданина к ветеранам боевых действий;

4) документ, подтверждающий получение звания Героя Российской Федерации, Героя Республики Коми или награждение орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

5) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

6) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

7) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

2) справка об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии технических возможностей);

3) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3.62. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.62.1. Документы, указанные в [пункте 3.60](#P843) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.64. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.60](#P843) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.62](#P860) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.62.1](#P866) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.65. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.66. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.60](#P843) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.60](#P843), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.66.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.67. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 9

3.68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие родственные отношения граждан и членов их семей (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

7) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

8) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий смерть участника специальной военной операции;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

3) справка об участии в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии технических возможностей);

4) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3.70. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.70.1. Документы, указанные в [пункте 3.68](#P906) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.71. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.72. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.68](#P906) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.68](#P906) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.70.1](#P931) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.73. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.74. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.68](#P906) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.68](#P906), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.74.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.75. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 10

3.76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие профессиональное образование гражданина и трудовые отношения по основному месту работы между гражданином и организацией агропромышленного комплекса или лесничеством в сельской местности в соответствии с полученной квалификацией;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН;

2) решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания);

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

4) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3.78. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.78.1. Документы, указанные в [пункте 3.68](#P906) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.79. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.80. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.76](#P971) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.76](#P971) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.78.1](#P994) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.81. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.82. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.76](#P971) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.76](#P971), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.82.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.83. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 11

3.84. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие, что единственный жилой дом (жилое помещение) граждан (одинокого гражданина) уничтожен(о) вследствие пожара или наводнения;

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

7) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

8) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

9) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.85. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН;

2) решение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания (для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания);

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

4) документы (сведения) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельства о заключении или расторжении брака, документы об установлении отцовства, о перемене имени и другие), за исключением свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина и членов его семьи, предоставляемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и подтверждающие факт совместного проживания гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

6) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и членами его семьи на условиях социального найма жилого помещения, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (договор социального найма, договор найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, ордер на жилое помещение).

3.86. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.86.1. Документы, указанные в [пункте 3.76](#P971) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.87. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.88. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.76](#P971) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.84](#P1034) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.86.1](#P1059) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.89. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.90. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.84](#P1034) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.84](#P1034), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.90.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.91. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 12

3.92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий, что гражданин является инвалидом I или II группы или имеет ребенка-инвалида;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - не предусмотрен.

3.94. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.94.1. Документы, указанные в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.95. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.96. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.92](#P1099) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.94.1](#P1117) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.97. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.98. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.92](#P1099), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.98.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.99. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 13

3.100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) документ, подтверждающий трудовые отношения между гражданином и государственным учреждением здравоохранения Республики Коми;

4) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

5) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

6) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен.

3.102. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.102.1. Документы, указанные в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.103. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.104. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.100](#P1157) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.100](#P1157) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.102.1](#P1174) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.105. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.106. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.92](#P1099) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.92](#P1099), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.106.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.107. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги N 14

3.108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме утвержденной [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=238424) Правительства Республики Коми N 377);

2) документы, удостоверяющие личность гражданина (граждан) Российской Федерации;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; решения, заключения и разрешения, выданные органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

5) документы, подтверждающие в соответствии с установленным федеральным законодательством перечнем тяжелую форму хронического заболевания гражданина или члена его семьи, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, - для граждан, указанных в [пункте 4 части 3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100384) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

6) документы о наличии в собственности недвижимого имущества (жилых помещений), расположенных по месту жительства, - в отношении объектов недвижимого имущества, приобретенных в собственность до 1 июня 1999 г.;

7) согласие гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочия гражданина действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченный орган;

8) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо).

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Органе, Комитете предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483355&dst=100273) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

В случае если в интересах заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.109. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия - предусмотрены в [пункте 3.5](#P406) настоящего административного регламента.

3.110. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Орган, Комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по выбору:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, Комитет, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.110.1. Документы, указанные в [пункте 3.108](#P1214) настоящего административного регламента, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым и графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) zip - для набора документов. Архив может включать файлы с форматами: xml, doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, ods.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Наименование файлов должно соответствовать смыслу содержания документа.

Максимально допустимый размер всех электронных документов в одном заявлении не должен превышать 100 Мбайт.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100017) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

3.111. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления на бумажном носителе - не предусмотрен.

3.112. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Орган, Комитет, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.108](#P1214) настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) предоставленные документы на бумажном носителе содержат подчистки и исправления текста;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, и документы, указанные в [пункте 3.108](#P1214) настоящего административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 3.110.1](#P1232) настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.113. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - не предусмотрен.

3.114. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [статьей 39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=501324&dst=837) Земельного кодекса Российской Федерации, и (или) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, перечень которых установлен в [пункте 3.108](#P1214) настоящего административного регламента;

2) документы, представленные в соответствии с [пунктом 3.108](#P1214), не подтверждают право гражданина на бесплатное предоставление земельного участка;

3) не истек срок, установленный [частью 5 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100390) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений";

4) получение гражданином единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

Наличие у детей земельных участков в общей долевой собственности не является основанием для отказа после достижения ими 18-летнего возраста в бесплатном предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных [частями 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100370) и [3-1 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=241874&dst=100199) Закона Республики Коми "О регулировании некоторых вопросов в области земельных отношений".

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления и документов с указанием причины отказа направляется Комитетом гражданину в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления и документов.

Гражданин после устранения причин, послуживших основаниями для отказа в рассмотрении заявления и документов, вправе повторно обратиться в Орган, Комитет в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.114.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - предусмотрены в [пункте 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

3.115. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 3.10.1](#P454) настоящего административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок,

допущенных в документах, выданных в результате

предоставления муниципальной услуги

3.116. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Орган, Комитет с [заявлением](#P1604) об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту).

3.116.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - процедура), является поступление в Орган, Комитет заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.116.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- через ЕПГУ;

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа, Комитета делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи в Орган, Комитет (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 1](#P1880) приложения N 4 настоящего административного регламента.

3.116.3. Специалист Органа, Комитета ответственный за прием документов в день поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, передает его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в день поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, принимает решение:

- об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в связи с непредставлением таких документов.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в день получения из Органа, Комитета заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.116.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.116.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 календарных дней со дня регистрации в Органе, Комитете заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.116.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном в [пункте 6](#P1936) приложения N 4 настоящего административного регламента.

3.116.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур исправленного документа или принятого решения в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного

по результатам предоставления муниципальной услуги,

в том числе исчерпывающий перечень оснований

для отказа в выдаче этого дубликата

3.117. Основанием для начала процедуры по выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в Орган, Комитет [заявления](#P1739) о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту) (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата представляются следующими способами:

- через ЕПГУ;

- лично (в Орган, Комитет);

- посредством почтового отправления (в Орган, Комитет).

Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в соответствии с [пунктом 1](#P1880) приложения N 4 настоящего административного регламента.

Специалист Органа, Комитета ответственный за прием документов в день поступления заявления о выдаче дубликата, передает его специалисту Комитета, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата, в день получения заявления о выдаче дубликата принимает решение:

1. о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

2. об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги случае:

- отсутствия в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

- представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не уполномоченным лицом.

Специалист Комитета, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности документа по телефону указанного в заявлении о выдаче дубликата.

Подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Комитета в день получения из Органа, Комитета заявления о выдаче дубликата.

При подготовке дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.117.1. Критерием принятия решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступившее в Орган, Комитете заявление о выдаче дубликата.

3.117.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 6 календарных дней со дня регистрации в Органе, Комитете заявления о выдаче дубликата.

3.117.3. Результатом процедуры является:

- выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги производится в порядке, установленном в [пункте 6](#P1936) приложения N 4 настоящего административного регламента.

3.117.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исполнителем ответственным за выполнение административных процедур исправленного документа или принятого решения в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после выдачи подлежит архивному учету и хранению, факт которого фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции.

Профилирование заявителя

3.118. Вариант определяется в соответствии с признаками заявителя, определяемыми путем профилирования.

Профилирование заявителя осуществляется в Органе, Комитете и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в [таблице 1](#P1563) "Перечень общих признаков заявителей", согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков заявителей в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме

3.119. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.120. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Орган, Комитет посредством ЕПГУ.

3.121. Орган, Комитет в течение 3 календарных дней в режиме реального времени с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.122. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Органа, Комитета, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в информационной системе, используемой Органом, Комитетом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 5](#P1927) приложения N 4 настоящего административного регламента.

3.123. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица Органа, Комитета направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Орган, Комитет или направлением на почтовый адрес.

3.124. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.125. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443427&dst=49) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.126. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Органа, Комитета должностного лица Органа, Комитета либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=107) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета.

4.2. Контроль за деятельностью Комитета по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя Органа, курирующим работу Комитета.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган, Комитет обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего

муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.6. Должностные лица Органа, Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность, предусмотренную законодательством, за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги:

1) за полноту передаваемых Органу, Комитету, заявлений, иных документов, принятых от заявителя, принятых от заявителя Органом, Комитетом;

2) за своевременную передачу Органу, Комитету, заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях Органом, Комитетом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги Органом рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа, Комитета, правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на Официальном портале (сайте) муниципального района «Печора», на ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

Информация для заявителя о его праве подать

жалобу на решения и действия (бездействие) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, его должностного

лица либо муниципального служащего, при предоставлении

муниципальной услуги

5.2. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета, либо муниципального служащего, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Предмет жалобы

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=290) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,

которым может быть направлена жалоба

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с отсутствием вышестоящего Органа.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, Комитета, руководителя Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета, либо муниципального служащего, может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Официального портала Органа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, Комитета, должностного лица Органа, Комитета, муниципального служащего, МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, заключенным в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475220) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 (далее - Соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ в соответствующем журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее - Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа, локальным актом МФЦ.

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, Комитета, руководителя Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета либо муниципального служащего и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Официального портала Органа, организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, Комитета руководителя Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, Комитета, руководителя Органа, Комитета, должностных лиц Органа, Комитета либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, МФЦ в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник МФЦ, направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

5.12. Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.13. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Положения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=237221&dst=100145) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Орган, должностное лицо Органа, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностному лицу Органа, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

5.14. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в [пункте 5.14](#P1500) настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, Комитета, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.16. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.17. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Орган, Комитет с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Официального сайта муниципального района «Печора» (https://www.pechoraonline.ru), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа его должностного лица либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Администрации, Комитете, МФЦ;

- на Официальном сайте муниципального района «Печора», МФЦ;

- на ЕПГУ.

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Администрации, Комитета, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Администрацию, Комитет, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Администрацию, Комитет, МФЦ;

- путем публичного информирования.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Постановка граждан

на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление

земельных участков

в собственность бесплатно"

Таблица 1

Перечень общих признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Признак заявителя |
| Муниципальная услуга "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" | |
| 1. К какой категории относится заявитель? | Заявители:  1. Гражданин  2. Представитель заявителя |
| 2. С каким заявлением обратился заявитель? | Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно |

Таблица 2

Комбинации признаков заявителей,

каждая из которых соответствует одному варианту

предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Варианты предоставления муниципальной услуги N 1-13 | |
| 1. Гражданин  2. Представитель заявителя | Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно |
| 1. Гражданин  2. Представитель заявителя | Уведомление заявителя об отказе в постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Постановка граждан

на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление

земельных участков

в собственность бесплатно"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных  в документах, выданных в результате предоставления  муниципальной услуги | | | | | |
|  | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления) | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | |
| 1.1 | Сведения о гражданине: | | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 1.1.2 | Место жительства заявителя | | |  | |
| 1.1.3 | Почтовый адрес | | |  | |
| 1.1.4 | Адрес электронной почты | | |  | |
| 1.1.5 | Номер контактного телефона | | |  | |
| 1.1.6 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  | |
| 1.1.6.1 | Вид | | |  | |
| 1.1.6.2 | Серия, номер | | |  | |
| 1.1.6.3 | Выдан | | |  | |
| 1.1.6.4 | Дата выдачи | | |  | |
|  | | | | | |
| 2. Данные представителя (уполномоченного лица) | | | | | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 2.2 | Место жительства заявителя | | |  | |
| 2.3 | Почтовый адрес | | |  | |
| 2.4 | Адрес электронной почты | | |  | |
| 2.5 | Номер контактного телефона | | |  | |
| 2.6 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | |  | |
| 2.6.1 | Вид | | |  | |
| 2.6.2 | Серия, номер | | |  | |
| 2.6.3 | Выдан | | |  | |
| 2.6.4 | Дата выдачи | | |  | |
|  | | | | | |
| 3. Сведения о решении о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | | | |
| N | Орган, выдавший решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | Номер документа | Дата документа |
|  |  | | |  |  |
|  | | | | | |
| 4. Обоснование для внесения исправлений в решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | | | |
| N | Данные (сведения), указанные в решении о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которого выдано решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно |
|  |  | | |  |  |
|  | | | | | |
| Прошу внести исправления в решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | |
|  | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | |
|  | | | | | |
|  | |  |  |  | |
|  | | (подпись) |  | фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Постановка граждан

на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление

земельных участков

в собственность бесплатно"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче дубликата документа, выданного по результатам  предоставления муниципальной услуги | | | | | |
|  | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления) | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | |
| 1.1 | Сведения о гражданине: | | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 1.1.2 | Место жительства заявителя | | |  | |
| 1.1.3 | Почтовый адрес | | |  | |
| 1.1.4 | Адрес электронной почты | | |  | |
| 1.1.5 | Номер контактного телефона | | |  | |
| 1.1.6 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  | |
| 1.1.6.1 | Вид | | |  | |
| 1.1.6.2 | Серия, номер | | |  | |
| 1.1.6.3 | Выдан | | |  | |
| 1.1.6.4 | Дата выдачи | | |  | |
|  | | | | | |
| 2. Данные представителя (уполномоченного лица) | | | | | |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 2.2 | Место жительства заявителя | | |  | |
| 2.3 | Почтовый адрес | | |  | |
| 2.4 | Адрес электронной почты | | |  | |
| 2.5 | Номер контактного телефона | | |  | |
| 2.6 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | | |  | |
| 2.6.1 | Вид | | |  | |
| 2.6.2 | Серия, номер | | |  | |
| 2.6.3 | Выдан | | |  | |
| 2.6.4 | Дата выдачи | | |  | |
|  | | | | | |
| 3. Сведения о выданном решении о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | | | |
| N | Орган, выдавший решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно | | | Номер документа | Дата документа |
|  |  | | |  |  |
|  | | | | | |
| Прошу выдать дубликат решения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | |
|  | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | |
|  | | | | | |
|  | |  |  |  | |
|  | | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Постановка граждан

на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление

земельных участков

в собственность бесплатно"

СОСТАВ,

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (проверка документов и регистрация заявления) | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Орган/Комитет | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктами 3.7](#P435), [3.8](#P436), [3.15](#P520), [3.16](#P521), [3.23](#P576), [3.24](#P577), [3.31](#P633), [3.32](#P634), [3.39](#P691), [3.40](#P692), [3.47](#P753), [3.48](#P754), [3.55](#P819), [3.56](#P820), [3.63](#P882), [3.64](#P883), [3.71](#P947), [3.72](#P948), [3.79](#P1010), [3.80](#P1011), [3.87](#P1075), [3.88](#P1076), [3.95](#P1133), [3.96](#P1134), [3.103](#P1190), [3.104](#P1191), [3.111](#P1248), [3.112](#P1249) настоящего административного регламента | 3 календарных дня со дня регистрации заявления (в режиме реального времени) | Должностное лицо Органа/Комитета, ответственное за прием заявления и документов | Орган/Комитет/ПГС | Наличие заявления и прилагаемых к нему документов | Регистрация заявления и документов в Органе/Комитете/(присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица Комитета ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | Основания отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктами 3.7](#P435), [3.8](#P436), [3.15](#P520), [3.16](#P521), [3.23](#P576), [3.24](#P577), [3.31](#P633), [3.32](#P634), [3.39](#P691), [3.40](#P692), [3.47](#P753), [3.48](#P754), [3.55](#P819), [3.56](#P820), [3.63](#P882), [3.64](#P883), [3.71](#P947), [3.72](#P948), [3.79](#P1010), [3.80](#P1011), [3.87](#P1075), [3.88](#P1076), [3.95](#P1133), [3.96](#P1134), [3.103](#P1190), [3.104](#P1191), [3.111](#P1248), [3.112](#P1249) настоящего административного регламента |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 3.7](#P435), [3.8](#P436), [3.15](#P520), [3.16](#P521), [3.23](#P576), [3.24](#P577), [3.31](#P633), [3.32](#P634), [3.39](#P691), [3.40](#P692), [3.47](#P753), [3.48](#P754), [3.55](#P819), [3.56](#P820), [3.63](#P882), [3.64](#P883), [3.71](#P947), [3.72](#P948), [3.79](#P1010), [3.80](#P1011), [3.87](#P1075), [3.88](#P1076), [3.95](#P1133), [3.96](#P1134), [3.103](#P1190), [3.104](#P1191), [3.111](#P1248), [3.112](#P1249) настоящего административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов |  | Должностное лицо Органа/Комитета, ответственное за прием заявления и документов | Орган/Комитет/ПГС | Наличие заявления и прилагаемых к нему документов соответствующих требованиям настоящего административного регламента | Регистрация заявления и документов в Органе/Комитете(присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги |  | Должностное лицо Органа/Комитета, ответственное за прием заявления и документов | Орган/Комитет/ПГС | Наличие заявления и прилагаемых к нему документов соответствующих требованиям настоящего административного регламента | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| 2. Межведомственное информационное взаимодействие (получение сведений посредством СМЭВ) | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в [пункте 2.3](#P91) настоящего административного регламента | В день регистрации заявления и документов (в режиме реального времени) не более 5 календарных дней со дня регистрации заявления | Должностное лицо Органа/Комитета ответственное за прием регистрацию заявления и документов | Орган/Комитет/ПГС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление Межведомственного запроса в органы (организации), Предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктам 3.5](#P406), [3.13](#P497), [3.21](#P554), [3.29](#P610), [3.37](#P667), [3.45](#P725), [3.53](#P789), [3.61](#P854), [3.69](#P918), [3.77](#P981), [3.85](#P1046), [3.93](#P1109), [3.101](#P1167), [3.109](#P1225), [3.110](#P1226) настоящего административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции или в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов |  | Должностное лицо Органа/Комитета ответственное за прием и регистрацию заявления и документов | Орган/Комитет/ПГС, СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции или в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| 3. Приостановление предоставления муниципальной услуги - не предусмотрено настоящим административным регламентом | | | | | | |
| 4. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления | Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Комитет/ПГС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитетом, предусмотрены [пунктами 3.10.1](#P454), [3.18.1](#P539), [3.26.1](#P595), [3.34.1](#P652), [3.42.1](#P710), [3.50.1](#P772), [3.58.1](#P838), [3.66.1](#P901), [3.74.1](#P966), [3.82.1](#P1029), [3.90.1](#P1094), [3.98.1](#P1152), [3.106.1](#P1209), [3.114.1](#P1267) настоящего административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| 5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | не более 17 календарных дней со дня регистрации заявления (с учетом срока рассмотрения документов) | Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Органа или иное должностное лицо Органа, Комитета уполномоченное на подписание | Комитет/ПГС | Соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента | Результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в [пункте 2.4](#P112) настоящего административного регламента подписанный УКЭП. Результат фиксируется в системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| 6. Предоставление (выдача) результата муниципальной услуги | | | | | | |
| Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в [пунктах 2.4](#P112) настоящего административного регламента | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#P112) настоящего административного регламента, в форме электронного документа | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней | Должностное лицо Комитета ответственное за предоставление муниципальной услуги | Комитет/ПГС | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - через личный кабинет на ЕПГУ | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Внесение сведений в ПГС о выдаче результата муниципальной услуги. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ПГС |
| Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в [пунктах 2.4](#P112) настоящего административного регламента | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#P112) настоящего административного регламента на бумажном носителе | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней | Должностное лицо Комитета ответственное за Предоставление муниципальной услуги | Комитет/ПГС | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - на бумажном носителе при личном обращении в Комитет | Выдача результата муниципальной услуги заявителю при личном обращении в Комитет на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью Комитета. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ПГС, системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| Подписанный результат предоставления муниципальной услуги предусмотренный в [пунктах 2.4](#P112) настоящего административного регламента | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#P112) настоящего административного регламента направлением на бумажном носителе на почтовый адрес | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги (в режиме реального времени) не более 3 календарных дней | Должностное лицо Комитета ответственное за предоставление муниципальной услуги | Комитет/ПГС | Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги - направлением на бумажном носителе на почтовый адрес | Выдача результата муниципальной услуги направлением на бумажном носителе подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью Комитета направлением на почтовый адрес. Регистрация результата предоставления муниципальной услуги в ПГС, системе электронного документооборота и/или журналах входящей (исходящей) корреспонденции |
| 7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений - не предусмотрено настоящим административным регламентом | | | | | | |