

УТВЕРЖДАЮ

заместитель председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса - министр промышленности и торговли Кузбасса, председатель региональной комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области - Кузбассе, включая организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»



Л.В. Старосвет

«04» ок. 12/2024 2024 года

Протокол № 44

заочного заседания региональной комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области - Кузбассе, включая организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»

Повестка заседания:

Утверждение шаблона цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей», предоставляемой органами местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса.

Присутствовали:

Старосвет
Леонид Владимирович

- заместитель председателя
Правительства Кемеровской
области - Кузбасса - министр
промышленности и торговли
Кузбасса

Каплина Ксения Юрьевна	- и.о. министра цифрового развития и связи Кузбасса
Шарафутдинова Лилия Рафаиловна	- начальник управления цифрового развития министерства цифрового развития и связи Кузбасса
Кузнецова Ксения Андреевна	- начальник отдела методологии предоставления государственных услуг министерства цифрового развития и связи Кузбасса
Прозоров Сергей Сергеевич	- руководитель регионального центра оптимизации услуг Кемеровской области - Кузбасса
Достовалова Светлана Александровна	- начальник отдела управления качеством ГАУ «УМФЦ Кузбасса»

представители исполнительных органов Кемеровской области – Кузбасса и органов местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса.

Выступили:

Ксения Юрьевна Каплина:

Во исполнение протокола заседания региональной комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области - Кузбассе, включая организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» № 37 от 5 февраля 2024 года сотрудниками Министерства цифрового развития и связи Кузбасса и Регионального центра оптимизации услуг Кемеровской области – Кузбасса был разработан шаблон цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

Данный шаблон предусматривает критерии оптимизации, предусмотренные описанием целевого состояния по данной услуге.

Предлагаю утвердить шаблон цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

Решили:

1. Утвердить шаблон цифрового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

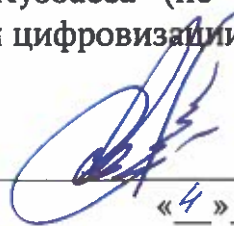
2. Органам местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса утвердить административные регламенты предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» на основе шаблона цифрового регламента в подсистеме разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Конструктора цифровых регламентов Федерального реестра государственных услуг, в срок до 01.12.2024.

3. Органам местного самоуправления Кемеровской области - Кузбасса актуализировать информацию о муниципальной услуге «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» в Региональный реестре государственных услуг (функций) в срок до 01.12.2024.

Приложение:

1. Об утверждении шаблона Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» на 37 л. в 1 экз.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора Кемеровской
области – Кузбасса (по промышленности,
транспорту и цифровизации)



Л. В. Старосвет
« 4 » октября 2024 года

Г. _____

№ _____

**Об утверждении шаблона Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных
документов, подтверждающих право владения землей».**

В соответствии с Федеральным закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" Постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области - Кузбасса" Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент указать орган местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

Должность
руководителя органа
местного
самоуправления

ФИО руководителя
Органа местного
самоуправления

Утвержден указать орган
местного самоуправления

от _____

№ _____

Административный регламент

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическому лицу - правообладателю земельного участка, физическому лицу - правообладателю земельного участка, законному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется органом местного самоуправления (далее – орган

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей копий архивных документов, подтверждающих право владения землей результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача архивной копии;
- б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

11. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток, допущенных в выданной архивной справке или выписке из архивного документа результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача архивной копии;
- б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на региональном портале³, путем направления почтового отправления, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

³Предоставление результата Услуги в режиме реального времени.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;
- б) почтовым отправлением – 1 час;
- в) в МФЦ – 1 час;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия⁴,

⁴Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

б) государственная информационная система "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за выдачей копий архивных документов, подтверждающих право владения землей Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя;

Вариант 3: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя.

28. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток, допущенных в выданной архивной справке или выписке из архивного документа Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вариант 5).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

30. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача архивной копии;
- б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

38. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»,

почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: путем заполнения интерактивных форм; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на земельный участок;

б) правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

42. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не

представлены заявителем;

б) личность заявителя не подтверждена.

43. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;

б) почтовым отправлением – 1 час;

в) в МФЦ – 1 час;

г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие запрашиваемых документов на хранении.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;

б) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;

в) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – копия архивного документа;

г) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная выписка;

д) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной копии;

б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача архивной выписки;

г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: путем заполнения интерактивных форм; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных

и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) правоустанавливающий документ на земельный участок;

б) правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

58. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

59. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) личность заявителя не подтверждена;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

г) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя

заявителя.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;

б) почтовым отправлением – 1 час;

в) в МФЦ – 1 час;

г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие запрашиваемых документов на хранении.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;

б) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;

в) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – копия архивного документа;

г) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная выписка;

д) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной копии;

б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача архивной выписки;

г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: путем заполнения интерактивных форм; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система

оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

75. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

76. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) личность заявителя не подтверждена.

77. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов,

необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;
- б) почтовым отправлением – 1 час;
- в) в МФЦ – 1 час;
- г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Межведомственное информационное взаимодействие

79. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

80. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
- б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- в) отсутствие запрашиваемых документов на хранении.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;

б) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;

в) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – копия архивного документа;

г) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная выписка;

д) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача архивной копии;

б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача архивной выписки;

г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

д) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

88. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

89. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: путем заполнения интерактивных форм; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных

и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок;

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

92. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

93. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) личность заявителя не подтверждена;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

г) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

94. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;

б) почтовым отправлением – 1 час;

в) в МФЦ – 1 час;

г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Межведомственное информационное взаимодействие

96. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие запрашиваемых документов на хранении.

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

99. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;

б) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;

в) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – копия архивного документа;

г) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная выписка;

д) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

100. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

101. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору

заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

102. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

103. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача архивной копии;
- б) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача архивной выписки;
- г) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- д) информационное письмо (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- е) реестровая запись, вносимая в «Реестр выданных копий архивных документов на территории Кузбасса».

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

104. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

105. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

106. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса», почтовым отправлением, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: путем заполнения интерактивных форм; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, – иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы (при подаче заявления посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и

муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса»: скан-копия документа; почтовым отправлением: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

109. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

110. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

111. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» – 1 час;

б) почтовым отправлением – 1 час;

в) в МФЦ – 1 час;

г) в Органе местного самоуправления – 1 час.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

113. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении

Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной копии;

б) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – выдача архивной выписки;

в) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – копия архивного документа;

г) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – архивная выписка;

д) в личном кабинете на региональном портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления, путем направления почтового отправления – информационное письмо.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

118. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти или заместителем руководителя Органа власти, курирующим вопросы предоставления Услуги.

119. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

120. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – на основании проверки устранения ранее выявленных нарушений, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

121. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

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

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

123. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

124. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, с использованием почтовой связи, при личном, письменном обращении заявителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети «Интернет», в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

125. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном

сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
указать орган местного
самоуправления

от _____
№ _____

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»</i>	
1.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
2.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя
3.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
4.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток, допущенных в выданной архивной справке или выписке из архивного документа»</i>	
5.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток, допущенных в выданной архивной справке или выписке из архивного документа»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка. 3. Обратился законный представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
указать орган местного
самоуправления

от _____

№ _____

<i>Результат «Исправление ошибок и опечаток, допущенных в выданной архивной справке или выписке из архивного документа»</i>	
Категория заявителя	
физическое лицо - правообладатель земельного участка	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем; личность заявителя не подтверждена.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги</p>
юридическое лицо - правообладатель земельного участка	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица: иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: личность заявителя не подтверждена.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги</p>
обратился законный представитель	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов: документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;</p>

	<p>иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.</p> <p>Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим; не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления Услуги</p>
--	---

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
указать орган местного
самоуправления

от _____

№ _____

ФОРМА к вариантам 1 - 4

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения
землей»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

номер телефона: _____ ;

место жительства (регистрации): _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

СНИЛС: _____ .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____ ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: _____ ;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____ ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ ;

телефон: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

В лице:

должность: _____;

представитель: _____;

ФИО (при их наличии): _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности:

наименование документа: _____;

реквизиты документа: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Прошу предоставить копию правового акта администрации (наименование, дата).

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: _____;

адрес или описание местоположения: _____.

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

указать адрес для корреспонденции: _____;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

место жительства (регистрации): _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

СНИЛС: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

наименование юридического лица: _____;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____.

В лице:

должность: _____;

ФИО (при их наличии): _____;

дата рождения (дд/мм/гг): __.____.____ г.;

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____;

номер телефона: _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____.

Заменить ошибочно указанную информацию _____ на _____.

Способ получения результата Услуги:

посредством почтового отправления: да, нет;

указать адрес для корреспонденции: _____;

посредством Регионального портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи: _____.

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному указать
орган местного
самоуправления

от _____

№ _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Наименование услуги _____

Заявитель _____

(Фамилия Имя Отчество)

Дата приема документов "___" _____ 20__ г.

Дата выдачи результата "___" _____ 20__ г.

Представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Тип документа (оригинал/копия)	Экземпляры	Листы
1				
	Итого			

Специалист _____
 должность _____
 подпись _____
 ФИО _____
 дата _____

Приложение № 5 к
 Административному
 регламенту,
 утвержденному указать
 орган местного
 самоуправления
 от _____
 № _____

Заявителю

Решение об отказе в предоставлении услуги

от _____ № _____

Принято решение об отказе в предоставлении услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» по следующим основаниям:

	заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги
	представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия
	отсутствие запрашиваемых документов на хранении

(должность)

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)