

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2025 г. № 125

с. Соболево

Об утверждении Административного регламента

**Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление выписки из похозяйственной книги»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги».
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Соболевского муниципального района от 29.02.2024 г. № 94 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения)».

POSITION APPROVING FIO APPROVING

Утвержден постановлением Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от DATED DOUBLE ACTIVATED № DOCNUMBER

Административный регламент

Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из

похозяйственной книги»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, ведущим личное подсобное хозяйство (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), 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)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление выписки из похозяйственной книги.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Соболевского муниципального района Камчатского края (далее – Орган 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, не могут принимать 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 выписки из похозяйственной книги результатами предоставления Услуги являются:
 1. выписка из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
 2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за выдачей выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок результатами предоставления Услуги являются:

1. выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
2. документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня 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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах,

муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. 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

17. 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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
19. 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

20. 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

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

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
 1. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1. Единый портал;
2. единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за выдачей выписки из похозяйственной книги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, обратился лично;

Вариант 2: физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, который обратился через представителя.

29. При обращении заявителя за выдачей выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, обратился лично;

Вариант 4: физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, который обратился через представителя.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство (вариант 5).

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. 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:

1. посредством Единого портала;
2. в МФЦ;
3. в Органе местного самоуправления.

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.

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

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

38. 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

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
42. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
 1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
 2. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
43. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
44. 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).
45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
 1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

46. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
 1. личность заявителя не установлена;
 2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления

всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из похозяйственной книги;
2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги.

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

51. 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).

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

55. 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

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.

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

Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, предоставляется в случае обращения представителя заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется в случае обращения представителя заявителя; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, предоставляется в случае обращения представителя заявителя).
58. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
59. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
 2. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
60. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
61. 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).
62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

64. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. личность заявителя не установлена;
 2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 3. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
65. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из похозяйственной книги;
 2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги.
67. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
68. 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).
69. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
 2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

72. 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

73. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

иные правоустанавливающие документы на земельный участок;

правоустанавливающие документы на жилое помещение;

4. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении;

свидетельство о смерти.

76. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
77. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
78. 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).
79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

80. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

81. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. личность заявителя не установлена;
 2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или

органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

3. наличие ограничений (обременений) на жилое помещение, приобретенное за счет доходов несовершеннолетнего (подопечного (за исключением наличия ограничений (обременений) на приобретаемое помещение, находящееся в залоге (ипотеке)).

82. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;
2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги.

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

85. 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).

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2. уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

89. 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

90. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.
91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, предоставляется в случае обращения представителя заявителя; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется в случае обращения представителя заявителя; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, предоставляется в случае обращения представителя заявителя).
92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
1. документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
- иные правоустанавливающие документы на земельный участок;
- правоустанавливающие документы на жилое помещение;
5. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о рождении;

свидетельство о смерти.

93. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
 2. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
 3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
95. 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).
96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

97. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

98. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. личность заявителя не установлена;

2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
3. наличие ограничений (обременений) на жилое помещение, приобретенное за счет доходов несовершеннолетнего (подопечного (за исключением наличия ограничений (обременений) на приобретаемое помещение, находящееся в залоге (ипотеке));
4. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;
2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче выписки из похозяйственной книги.

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

102. 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).

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
2. документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

- предоставления Услуги;
 - 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 - 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - 4. предоставление результата Услуги.
106. 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

107. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.
108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
109. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
110. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
- 1. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
 - 2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
 - 3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
111. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
112. 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).
113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. в МФЦ – 1 рабочий день;
3. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

114. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

115. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. личность заявителя не установлена;
 2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 3. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.
116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
 2. посредством Единого портала, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.
118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
119. 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

120. 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 должностные лица Органа местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля за предоставлением Услуги, руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

121. 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

122. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

123. 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

124. 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

125. 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

126. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на Региональном портале, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

127. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении

в Орган местного самоуправления, почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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 выписки из похозяйственной книги»</i>	Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, обратился лично Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, который обратился через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок»</i>	Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, обратился лично Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство, который обратился через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги»</i>		
	Категория заявителя	1. Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство
	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя
<i>Результат Услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок»</i>		
	Категория заявителя	1. Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство
	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
	Категория заявителя	1. Физические лица, ведущие личное подсобного хозяйство

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: __._____.____ Г.;

орган, выдавший паспорт: ;

адрес электронной почты: ;

адрес места регистрации: ;

номер телефона: .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: ;

выдан (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи): ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги о личном подсобном хозяйстве, расположенном по адресу.

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия) представителя заявителя: .

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

Сведения о заявителе.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: ;

выдан (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи): .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия) представителя заявителя: .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ г.;

место рождения: ;

адрес регистрации: ;

полное и (или) сокращенное наименование крестьянского (фермерского) хозяйства или фамилии, имени и (при наличии) отчества главы крестьянского (фермерского) хозяйства: .

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: __._____.____ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: ;

корректные сведения: .

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ г.