

# Заполярье

№ 41 | ПЯТНИЦА | 23 августа 2024 года

## Решение Территориальной избирательной комиссии Тазовского района 80/308-3 от 22 августа 2024 года

### О проведении районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах»

В целях реализации основных мероприятий по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей на территории Тазовского района, руководствуясь статьями 23, 27, 28 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 1 июля 2010 года № 84-ЗАО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе» Территориальная избирательная комиссия Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Провести совместно с Думой Тазовского района, конкурс видеороликов «Доступно о выборах» с 25 августа по 30 ноября 2024 года.

2. Утвердить Положение о проведении районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах» согласно приложению.

3. Направить настоящее решение и приложения к нему в департамент образования Администрации Тазовского района, образовательные организации Тазовского района, Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Тазовского района ТИК-ТАЗОВСКИЙ.РФ.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии Тазовского района.

Председатель  
Территориальной  
избирательной комиссии  
Тазовского района  
Е.Г. Марков  
Секретарь  
Территориальной  
избирательной комиссии  
Тазовского района  
А.В. Вахмянин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
решением Территориальной избирательной комиссии  
Тазовского района  
от 22 августа 2024 года № 80/308-3

#### ПОЛОЖЕНИЕ

##### о проведении районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах» в рамках Дня молодого избирателя (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс организуется и проводится Территориальной избирательной комиссией Тазовского района (далее - Избирательная комиссия) и Думой Тазовского района.

#### 2. Цели и задачи

2. Подготовка к сознательному участию в выборах, повышение интереса к избирательному законодательству и избирательному процессу, информирование об избирательных действиях.

2.1. Повышение познавательной активности учащихся и молодежи в области избирательного права и избирательного процесса;

2.2. Определение понятия выбора и его влияние на все аспекты человеческой жизни;

2.3. Создание условий для эффективного гражданского самоопределения;

2.4. Воспитание чувства гражданской ответственности, долга, патриотизма.

#### 3. Условия конкурса

3.1. Участники Конкурса: учащиеся образовательных организаций Тазовского района и молодежь в возрасте от 14 до 35 лет.

Сроки проведения Конкурса: с 25 августа по 30 ноября 2024 года.

3.2. Условия проведения Конкурса:

- конкурсная работа должна быть актуальной, соответствовать целям, задачам и условиям Конкурса;

- для участия в Конкурсе авторы (коллективы авторов) представляют видеоролик на темы: «Сделай свой выбор», «Если бы я был Губернатором» «Мобильный избиратель», «Как принять участие в голосовании», «Как проголосовать вне помещения для голосования», «Избирательный участок доступен каждому» иные темы про избирательные процедуры (Агитация), (Избирательная комиссия), (Избирательный бюллетень), (Выдвижение кандидата) продолжительностью не более 180 секунд, сделанный любым техническим способом, в том числе с помощью мобильного телефона (смартфона, планшета или другого устройства);

- видеоролик совместно с заявкой и документами (приложение

№1, №2, №3, №4) направляется с 25 августа до 15 ноября 2024 года на электронную почту: 89t010@mail.ru либо duma-taz@tazovsky.yalao.ru или представляются организаторам.

3.3. Все конкурсные работы должны сопровождаться заявкой (в свободной форме) на участие в конкурсе, содержащей информацию об авторе (коллективе авторов): фамилия, имя, отчество, полное наименование образовательной организации, класс или место работы (учебы) участника Конкурса, контактный телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, в случае наличия.

Присланные на Конкурс работы должны отражать идею важности активного участия избирателей в выборах и доступно объяснять порядок избирательных действий.

Конкурсные работы не должны содержать элементы агитации за конкретного кандидата (избирательное объединение). К участию в конкурсе не допускаются работы, в которых присутствуют мотивы, направленные на разжигание межнациональной розни, ярко выраженная религиозная направленность, ненормативная лексика, пропаганда нацизма, материалы, унижающие человеческое достоинство, а также противоречащие законодательству Российской Федерации и нарушающие права граждан.

3.4. Представление работ на Конкурс подтверждает согласие участника на безвозмездную передачу авторских прав для дальнейшего использования Избирательной комиссией и Думой Тазовского района работ и их распространения.

3.5. Критерии оценки работ:

- соответствие содержания конкурсной работы целям, задачам и условиям Конкурса;
- творческий подход к выполнению работы;

- качество выполнения работы;
- социально-агитационная направленность, злободневность темы, отраженной в работе;
- новаторские приемы и нестандартные решения;
- доступность объяснения темы;
- соответствие законодательству.

#### 4. Порядок определения и награждения победителей

4.1. Итоги Конкурса рассматриваются и утверждаются конкурсной комиссией в срок не позднее пятнадцати дней с даты окончания приема работ.

4.2. Решение конкурсной комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии.

4.3. Конкурсная комиссия, состоящая из депутатов Думы Тазовского района, членов Избирательной комиссии, отдела по обеспечению деятельности Думы Тазовского района, определенная распоряжением председателя Думы Тазовского района, проводит оценку присланных работ и выявляет победителей. Все участники Конкурса награждаются дипломами и памятными призами.

#### 5. Заключительное положение

6.

6.1. Координатор конкурса:

- Вахмянин Андрей Владимирович, секретарь Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, тел.: 8 (34940) 2-09-77.

5.2. Организаторы конкурса оставляют за собой право вносить изменения в данное Положение.

#### Приложение № 1

к положению о проведении районного конкурса видеороликов  
«Доступно о выборах»

#### СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных участника районного конкурса видеороликов  
«Доступно о выборах»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего полностью)

дата рождения несовершеннолетнего (-ей): \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

мобильный телефон: \_\_\_\_\_,

электронный адрес: \_\_\_\_\_,

класс обучения: \_\_\_\_\_,

место учебы (работы) в настоящее время (в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения): \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных», пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации настоящим подтверждаю свое согласие на предоставление и обработку моих персональных данных, включенных

в настоящее согласие персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка организаторам районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах» (далее - Конкурс) в лице Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ в целях участия Конкурсе:

фамилии, имени, отчества, фотографий, видеоизображений, класса, места учебы, даты рождения, телефона, электронного адреса, результатов участия в Конкурсе, конкурсных работ с целью формирования регламентированной отчетности, размещения результатов на официальных сайтах

и других медиаресурсах организаторов Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения данных в закрытой базе данных Конкурса.

Предоставляю организаторам право осуществлять все действия (операции)

с персональными данными моими и моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление (с использованием автоматизированных средств и без использования средств автоматизации).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка передаются по запросам Думы Тазовского района и образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа.

Согласие действует 1 (один) год с даты подписания.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле

в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Дата:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

#### Приложение № 2

к положению о проведении районного конкурса видеороликов  
«Доступно о выборах»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

родителя (законного представителя) на фото- и видеосъемку, а также использование фотографий и видеозаписей участника районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  
паспорт \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (кем, когда)  
\_\_\_\_\_,  
(адрес проживания)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего (-ей) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения несовершеннолетнего (-ей): \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год)

в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных», в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к правовым дисциплинам, повышения правовой культуры будущих избирателей, а также повышения мотивации к получению и совершенствованию знаний в области избирательного права и избирательного процесса даю согласие Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, расположенной по адресу: ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский Ямало-Ненецкий автономный округ, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://тик-тазовский.рф>, <https://vk.com/tiktazovsky>, <https://ok.ru/group/70000000136483> и Думе Тазовского района, расположенной по адресу: ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский Ямало-Ненецкий автономный округ, сведения об информационных ресурсах оператора: сведения об информационных ресурсах оператора: <https://vk.com/dumataz>, на обработку в форме распространения персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

Категории и перечень персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

фамилия, имя, отчество;  
год, месяц, дата рождения;  
пол;  
сведения об образовании;  
биометрические персональные данные;  
изображение (фотография и видеозапись).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 101 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

\_\_\_\_\_ (заполняется собственноручно)

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую добровольно, по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

ФИО \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(субъект персональных данных) (подпись)(дата)

**Приложение № 3  
к положению о проведении районного  
конкурса видеороликов  
«Доступно о выборах»**

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных совершеннолетнего участника районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника полностью)  
\_\_\_\_\_,  
дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год)

мобильный телефон: \_\_\_\_\_,  
электронный адрес: \_\_\_\_\_,  
класс обучения: \_\_\_\_\_,  
место учебы (работы) в настоящее время (в соответствии с уставом организации): \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на предоставление и обработку моих персональных данных организаторам районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах» (далее – Конкурс) в лице Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ в целях участия в Конкурсе:

фамилии, имени, отчества, фотографий, видеоизображений, класса, места учебы (работы), даты рождения, телефона, электронного адреса, результатов участия  
в Конкурсе, конкурсных работ с целью формирования регла-

ментированной отчетности, размещения результатов на официальных сайтах и других медиаресурсах организаторов Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения данных в закрытой базе данных Конкурса.

Предоставляю организаторам право осуществлять все действия (операции)

с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление

(с использованием автоматизированных средств и без использования средств автоматизации).

Мои персональные данные передаются по запросам Думы Тазовского района.

Согласие действует 1 (один) год с даты подписания.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в своих интересах.

Дата:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение № 4  
к положению о проведении районного конкурса видеороликов  
«Доступно о выборах»**

## РАЗРЕШЕНИЕ

на фото- и видеосъемку, а также использование фотографий и видеозаписей совершеннолетнего участника районного конкурса видеороликов «Доступно о выборах»

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются полностью)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_,

в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к правовым дисциплинам, повышения правовой культуры будущих избирателей, а также повышения мотивации к получению и совершенствованию знаний в области избирательного права и избирательного процесса даю согласие Территориальной избирательной комиссии Тазовского района, расположенной по адресу: ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский Ямало-Ненецкий автономный округ, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://тик-тазовский.рф>, <https://vk.com/tiktazovsky>, <https://ok.ru/group/7000000136483> и Думе Тазовского района, расположенной по адресу: ул. Колхозная, д. 28, п. Тазовский Ямало-Ненецкий автономный округ, сведения об информационных ресурсах оператора: сведения об информационных ресурсах оператора: <https://vk.com/dumataz>, на обработку в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

год, месяц, дата рождения;

пол;

сведения об образовании (месте работы);

биометрические персональные данные:

изображение (фотография и видеозапись).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 101 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(заполняется собственноручно)

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую добровольно, по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

ФИО \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

(субъект персональных данных) (подпись)(дата)

## Постановление Администрации Тазовского района № 868-п от 22 августа 2024 года

### О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с приказом департамента информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 февраля 2024 года № 22-ОД «О выводе из эксплуатации государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением

Администрации Тазовского района  
от 22 августа 2024 года № 868-п

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 68-п:

абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

1.2. в пункте 9:

1.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Регионального портала» исключить;

1.2.2. в подпункте 9.4:

1.2.2.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

1.2.2.2. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

1.2.2.3. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

1.3. в абзаце первом пункта 10 слова «, Региональный портал» исключить;

1.4. в абзаце втором пункта 15 слова «, Регионального портала» исключить;

1.5. подпункт 16.7 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16.7. Требования к помещению должны соответствовать



санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» СП 2.2.3670-20.»;

1.6. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

1.7. в абзаце третьем подпункта 24.18 пункта 24 слова «, Региональном портале» исключить;

1.8. в абзаце третьем подпункта 24.-8.2 пункта 24.-8 слова «, Региональном портале» исключить;

1.9. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «и (или) Регионального портала» исключить;

1.10. в пункте 25:

1.10.1. в подпункте 25.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

1.10.2. в подпункте 25.3:

1.10.2.1. в позиции 25.3.1:

1.10.2.1.1. в абзаце первом слова «Региональном портале,» исключить;

1.10.2.1.2. в абзаце втором слова «и/или Региональном портале» исключить;

1.10.2.2. в позиции 25.3.3:

1.10.2.2.1. в абзаце шестом слова «Региональном портале,» исключить;

1.10.2.2.2. в абзаце восьмом слова «, Региональном портале» исключить;

1.10.2.3. в позиции 25.3.4 слова «Регионального портала,» исключить;

1.10.3. в подпункте 25.4:

1.10.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;

1.10.3.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

1.10.4. в подпункте 25.7 слова «, Региональном портале» исключить;

1.11. в подпункте 2) пункта 52 слова «и/или Региональном портале» исключить.

2. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 69-п:

2.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

2.2. в пункте 9:

2.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Регионального портала» исключить;

2.2.2. в подпункте 9.4:

2.2.2.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

2.2.2.2. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

2.2.2.3. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

2.3. в пункте 10 слова «, Региональный портал» исключить;

2.4. в абзаце втором пункта 15 слова «, Регионального портала» исключить;

2.5. подпункт 16.7 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16.7. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» СП 2.2.3670-20.»;

2.6. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

2.7. в абзаце третьем подпункта 24.-4.2 пункта 24.-4 слова «, Региональном портале» исключить;

2.8. в абзаце третьем подпункта 24.-8.2 пункта 24.-8 слова «, Региональном портале» исключить;

2.9. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «и (или) Регионального портала» исключить;

2.10. в пункте 25:

2.10.1. в подпункте 25.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

2.10.2. в подпункте 25.3:

2.10.2.1. в позиции 25.3.1:

2.10.2.1.1. в абзаце первом слова «Региональном портале,» исключить;

2.10.2.1.2. в абзаце втором слова «и/или Региональном портале» исключить;

2.10.2.2. в позиции 25.3.3:

2.10.2.2.1. в абзаце шестом слова «Региональном портале,» исключить;

2.10.2.2.2. в абзаце восьмом слова «, Региональном портале» исключить;

2.10.3. в подпункте 25.4:

2.10.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;

2.10.3.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

2.10.4. в абзаце втором подпункта 25.7 слова «, Региональном портале» исключить;

2.11. в подпункте 2) пункта 52 слова «и/или Региональном портале» исключить.

3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 70-п:

3.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

3.2. в пункте 9:

3.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Регионального портала» исключить;

3.2.2. в подпункте 9.4:

3.2.2.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

3.2.2.2. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

3.2.2.3. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

3.2.3. в подпункте 9.4-1:

3.2.3.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

3.2.3.2. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

3.2.3.3. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

3.3. в абзаце первом пункта 10 слова «, Региональный портал» исключить;

3.4. в подпункте 2) пункта 11 слова «, Региональном портале» исключить;

3.5. в абзаце втором пункта 15 слова «, Регионального портала» исключить;

3.6. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

3.7. в абзаце третьем подпункта 24-4.2 пункта 24-4 «, Региональном портале» исключить;

3.8. в абзаце третьем подпункта 24-13.2 пункта 24.13 слова «, Региональном портале» исключить;

3.9. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «Регионального портала,» исключить;

3.10. в пункте 25:

3.10.1 в подпункте 25.2:

3.10.1.1. в абзаце втором слова «Региональном портале,» исключить;

3.10.1.2. в абзаце третьем слова «Региональном портале,» исключить;

3.10.1.3. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

3.10.1.4. в абзаце двенадцатом слова «Региональном портале,» исключить;

3.10.1.5. В абзаце тринадцатом слова «Регионального портала,» исключить;

3.10.2. в подпункте 25.3:

3.10.2.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;

3.10.2.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

3.10.2. в подпункте 25.5:

3.10.2.1. в абзаце втором позиции 25.5.1 слова «Регионального портала,» исключить;

3.10.2.2. в абзаце втором позиции 25.5.3 слова «, Региональном портале,» исключить;

3.11. в подпункте 2) пункта 54 слова «и/или Региональном портале,» исключить.

4. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 71-п:

4.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

4.2. в пункте 9:

4.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Региональный портал» исключить;

4.2.2. в подпункте 9.4:

4.2.2.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

4.2.2.2. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

4.2.2.3. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

4.3. в пункте 10:

4.3.1. в абзаце первом слова «, Региональный портал» исключить;

4.3.2. в абзаце первом подпункта 10.2 слова «, Региональный портал» исключить;

4.3.3. в абзаце первом подпункта 10.2-1 слова «, Региональный портал» исключить;

4.3.4. в абзаце первом подпункта 10.2-2 слова «, Региональный портал» исключить;

4.3.5. в абзаце первом подпункта 10.2-3 слова «, Региональный портал» исключить;

4.3.6. в абзаце первом подпункта 10.3 слова «, Региональный портал» исключить;

4.4. в подпункте 2) пункта 11 слова «, Региональном портале» исключить;

4.5. в абзаце втором пункта 15 слова «, Регионального портала» исключить;

4.6. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

4.7. в абзаце третьем подпункта 24-4.2 пункта 24-4 слова «, Региональном портале» исключить;

4.8. в абзаце третьем подпункта 24-13.2 пункта 24-13 слова «, Региональном портале» исключить;

4.9. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «Регионального портала,» исключить;

4.10. в пункте 25:

4.10.1. в подпункте 25.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

4.10.2. в подпункте 25.2:

4.10.2.1. в абзаце втором слова «Региональном портале,» исключить;

4.10.2.2. в абзаце третьем слова «Региональном портале,» исключить;

4.10.2.3. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

4.10.2.4. в абзаце двенадцатом слова «, Региональном портале» исключить;

4.10.2.5. в абзаце тринадцатом слова «Регионального портала,» исключить;

4.10.3. в подпункте 25.3:

4.10.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;

4.10.3.2. в абзаце десятом слова «, Региональном портале» исключить;

4.10.4. в абзаце третьем подпункта 25.5 слова «Регионального портала,» исключить;

4.10.5. в абзаце втором подпункта 25.6 слова «, Региональном портале» исключить;

4.11. в абзаце третьем пункта 53 слова «и/или Региональном портале» исключить.

5. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 72-п:

5.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

5.2. в пункте 9:

5.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Регионального портала» исключить;

5.2.2. в подпункте 9.4:

5.2.2.1. в абзаце втором слова «, Регионального портала» исключить;

5.2.2.2. в абзаце третьем слова «, Регионального портала» исключить;

5.3. в абзаце первом пункта 10 слова «, Региональный портал» исключить;

5.4. в подпункте 2) пункта 11 слова «, Региональном портале» исключить;

5.5. в абзаце втором пункта 15 слова «, Регионального портала» исключить;

5.6. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

5.7. в абзаце третьем подпункта 24.2 пункта 24 слова «, Региональном портале» исключить;

5.8. в абзаце третьем подпункта 24.-4.2 пункта 24.-4 слова «, Региональном портале» исключить;

5.9. в абзаце третьем подпункта 24.-8.2 пункта 24.-8 слова «, Региональном портале» исключить;

5.10. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «Регионального портала,» исключить;

5.11. в пункте 25:

5.11.1. в подпункте 25.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

5.11.2. в подпункте 25.2:  
5.11.2.1. в абзаце втором слова «Региональном портале,» исключить;  
5.11.2.2. в абзаце третьем слова «Региональном портале,» исключить;  
5.11.2.3. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;  
5.11.2.4. в абзаце двенадцатом слова «, Региональном портале» исключить;  
5.11.2.5. в абзаце тринадцатом слова «Регионального портала,» исключить;  
5.11.3. в подпункте 25.3:  
5.11.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;  
5.11.3.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;  
5.11.4. в абзаце втором подпункта 25.6 слова «, Региональном портале» исключить;  
5.12. в подпункте 2) пункта 54 слова «и/или Региональном портале» исключить.  
6. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 14 декабря 2020 года № 85-п:  
6.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;  
6.2. в пункте 9:  
6.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «Региональный или» исключить;  
6.2.2. в абзаце первом подпункта 9.4 слова «, Региональный портал» исключить;  
6.3. в подпункте 6) пункта 11 слова «Региональном портале,» исключить;  
6.4. в абзаце первом пункта 15:  
6.4.1. после слов «посредством Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;  
6.4.2. после слов «в личном кабинете Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;  
6.5. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;  
6.6. в пункте 21 слова «, Региональный портал» исключить;  
6.7. в подпункте 27.1 пункта 27 слова «и/или Региональном портале,» исключить.  
7. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 95-п:  
7.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;  
7.2. в пункте 8 слова «и Региональном портале» исключить;  
7.3. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;  
7.4. в подпункте 23.2 пункта 23:  
7.4.1. в абзаце третьем слова «и/или Региональном портале» исключить;  
7.4.2. в абзаце десятом слова «и/или Региональном портале» исключить.  
8. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 96-п:

8.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;  
8.2. в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 слова «Региональный или» исключить;  
8.3. в подпункте 6) пункта 11 слова «Региональном портале,» исключить;  
8.4. в абзаце первом пункта 15:  
8.4.1. после слов «посредством Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;  
8.4.2. после слов «в личном кабинете Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;  
8.5. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;  
8.6. в пункте 21 слова «, Региональный портал» исключить;  
8.7. в подпункте 27.1 пункта 27 слова «и/или Региональном портале,» исключить.  
9. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 марта 2022 года № 212-п:  
9.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;  
9.2. в абзаце третьем подпункта 9.2 пункта 9 слова «, Регионального портала» исключить;  
9.3. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;  
9.4. в абзаце втором пункта 20 слова «Регионального портала,» исключить;  
9.5. в абзаце первом пункта 21 слова «, Региональный портал» исключить;  
9.6. в абзаце третьем подпункта 24.2 пункта 24 слова «, Региональном портале» исключить;  
9.7. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «Регионального портала,» исключить;  
9.8. в пункте 25:  
9.8.1. в подпункте 25.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;  
9.8.2. в подпункте 25.2:  
9.8.2.1. в абзаце втором слова «Региональном портале,» исключить;  
9.8.2.2. в абзаце третьем слова «Региональном портале,» исключить;  
9.8.2.3. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;  
9.8.2.4. в абзаце двенадцатом слова «, Региональном портале» исключить;  
9.8.2.5. в абзаце тринадцатом слова «Регионального портала,» исключить;  
9.8.3. в подпункте 25.3:  
9.8.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;  
9.8.3.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;  
9.8.3.3. в абзаце третьем пункта 25.5 слова «Регионального портала,» исключить;  
9.8.4. в абзаце втором подпункта 25.6 слова «, Региональном портале» исключить;

9.9. в абзаце третьем пункта 54 слова «и/или Региональном портале».

10. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 30 марта 2022 года № 248-п:

10.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

10.2. в абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9 слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.3. в подпункте 10.2 пункта 10:

10.3.1. в абзаце втором слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.3.2. в абзаце третьем слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.4. подпункт 17.7 пункта 17 изложить в следующей редакции: «17.7. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» СП 2.2.3670-20.»;

10.5. в строке 2.1 графы 2 пункта 18 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

10.6. в абзаце втором подпункта 19.2 пункта 19 слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.7. в пункте 20:

10.7.1. в абзаце первом слова «региональном портале» исключить;

10.7.2. в абзаце седьмом слова «региональном портале» исключить;

10.7.3. в абзаце девятом слова «региональном портале» исключить;

10.7.4. в абзаце десятом слова «, регионального портала» исключить;

10.7.5. в подпункте 20.1 слова «региональный портал» исключить;

10.7.6. в абзаце третьем подпункта 20.2 слова «регионального портала» исключить;

10.7.7. в абзаце втором подпункта 20.3 слова «, региональном портале» исключить;

10.7.8. в абзаце первом подпункта 20.4 слова «региональном портале» исключить;

10.8. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала, сайта Уполномоченного органа» слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.9. в пункте 24:

10.9.1. слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.9.2. в подпункте 24.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.3. в подпункте 24.3:

10.9.3.1. в абзаце втором слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.3.2. в абзаце третьем слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.3.3. в абзаце восьмом слова «или Регионального портала» исключить;

10.9.3.4. в абзаце двенадцатом слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.3.5. в абзаце четырнадцатом слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.3.6. в абзаце пятнадцатом слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.9.4. в подпункте 24.4:

10.9.4.1. в абзаце пятом слова «и/или Регионального портала» исключить;

10.9.4.2. в абзаце восьмом слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.9.5. в абзаце третьем подпункта 24.7 слова «и/или Регио-

нального портала» исключить;

10.9.6. в абзаце втором подпункта 24.8 слова «и/или Региональном портале» исключить;

10.10. в абзаце шестом подпункта 25.1 пункта 25 слова «и (или) Региональный портал» исключить;

10.11. в подпункте 2) пункта 57 слова «и/или Региональном портале» исключить.

11. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 26 апреля 2022 года № 344-п:

11.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

11.2. в пункте 10:

11.2.1. в подпункте а):

11.2.1.1. после слов «посредством Единого портала» слова «, регионального портала» исключить;

11.2.1.2. после слов «в интерактивную форму на Едином портале» слова «, региональном портале» исключить;

11.2.2. в подпункте б) слова «, регионального портала» исключить;

11.2.3. в подпункте в) слова «, регионального портала» исключить;

11.2.2. в подпункте 10.1;

11.2.2.1. в позиции а) слова «, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации» исключить;

11.2.2.2. в абзаце втором позиции б) слова «, регионального портала» исключить;

11.3. в строке 2.1 графы 2 пункта 19 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

11.4. в подпункте 1) подпункта 21.2 пункта 21 слова «и/или Регионального портала» исключить;

11.5. в абзаце первом пункта 22 слова «, Региональный портал» исключить;

11.6. в пункте 24:

11.6.1. в абзаце первом слова «региональном портале» исключить;

11.6.2. в абзаце седьмом слова «региональном портале» исключить;

11.6.3. в абзаце девятом слова «региональном портале» исключить;

11.6.4. в абзаце десятом слова «, регионального портала» исключить;

11.6.5. в абзаце первом подпункта 24.1 слова «региональный портал» исключить;

11.6.6. в подпункте а) подпункта 24.2 слова «регионального портала» исключить;

11.6.7. в абзаце втором подпункта 24.3 слова «, региональном портале» исключить;

11.6.8. в абзаце первом подпункта 24.4 слова «региональном портале» исключить;

11.7. в подпункте 2) пункта 48 слова «и/или Региональном портале» исключить;

12. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 мая 2022 года № 402-п:

12.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

12.2. в пункте 6 слова «, Региональном портале» исключить;

12.3. в абзаце пятом пункта 9 слова «, Регионального порта-



ла» исключить;

12.4. в подпункте 6) пункта 12 слова «Региональном портале,» исключить;

12.5. в пункте 13:

12.5.1. в подпункте 13.4 слова «, Регионального портала» исключить;

12.5.2. в подпункте 13.5 слова «, Региональном портале» исключить;

12.6. в подпункте 18.2 пункта 18:

12.6.1. после слов «посредством Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;

12.6.2. после слов «кабинете Единого портала» слова «или Регионального портала» исключить;

12.7. в пункте 20:

12.7.1. в абзаце четвертом слова «, Региональном портале» исключить;

12.7.2. в абзаце пятом подпункта 20.1 слова «Регионального портала,» исключить;

12.7.3. в подпункте 20.2 слова «на Региональном портале,» исключить;

12.8. в пункте 21:

12.8.1. в подпункте а) слова «и на Региональном портале» исключить;

12.8.2. в подпункте б) слова «, Регионального портала» исключить;

12.8.3. в подпункте г) слова «, Регионального портала» исключить;

12.8.4. в подпункте е) слова «Регионального портала,» исключить;

12.8.5. в подпункте 21.1 слова «, Региональном портале» исключить;

12.9. в подпункте 2) пункта 45 слова «и/или Региональном портале» исключить;

13. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 545-п:

13.1. абзац девятый пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).»;

13.2. в абзаце одиннадцатом подпункта 3.1 пункта 3 слова «Региональном портале и/или» исключить;

13.3. в пункте 8 слова «и Региональном портале» исключить;

13.4. в пункте 9:

13.4.1. абзац пятый подпункта 9.2 признать утратившим силу;

13.4.2. в подпункте 9.3 слова «, регионального портала» исключить;

13.5. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

13.6. в пункте 25:

13.6.1. в абзаце первом слова «, регионального портала» исключить;

13.6.2. в абзаце втором подпункта 25.2 слова «, регионально-го портала» исключить;

13.7. в подпункте 2) пункта 49 слова «и/или Региональном портале» исключить;

14. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 21 июля 2022 года № 600-п:

14.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции: «- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

14.2. в пункте 27 слова «региональном портале,» исключить;

15. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории

муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 09 августа 2022 года № 671-п:

15.1. абзац седьмой пункта 3 изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

15.2. в пункте 9:

15.2.1. в абзаце втором подпункта 9.2 слова «, Регионального портала» исключить;

15.2.2. в подпункте 9.3:

15.2.2.1. в подпункте 1) слова «, Регионального портала» исключить;

15.2.2.2. в подпункте 2) слова «, Регионального портала» исключить;

15.3. в абзаце первом пункта 10 слова «, Региональный портал» исключить;

15.4. в подпункте 2) пункта 11 слова «, Региональном портале» исключить;

15.5. в строке 2.1 графы 2 пункта 17 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

15.6. в подразделе «Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» слова «Регионального портала,» исключить;

15.7. в пункте 21:

15.7.1. в подпункте 21.1 слова «и/или Региональном портале» исключить;

15.7.2. в подпункте 21.2:

15.7.2.1. в абзаце втором слова «Региональном портале,» исключить;

15.7.2.2. в абзаце третьем слова «Региональном портале,» исключить;

15.7.2.3. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

15.7.2.4. в абзаце двенадцатом слова «, Региональном портале» исключить;

15.7.2.5. в абзаце тринадцатом слова «Регионального портала,» исключить;

15.7.3. в подпункте 21.3:

15.7.3.1. в абзаце седьмом слова «Регионального портала,» исключить;

15.7.3.2. в абзаце десятом слова «Региональном портале,» исключить;

15.7.4. в подпункте 21.6 слова «, Региональном портале» исключить;

15.8. в подпункте 2) пункта 50 слова «и/или Региональном портале» исключить;

16. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 15 апреля 2024 года № 418-п:

16.1. в абзаце седьмом подпункта 23.3 пункта 23 слова «и/или Региональном портале» исключить;

16.2. в подпункте 29.1 пункта 29:

16.2.1. в абзаце первом слова «и (или) Регионального портала» исключить;

16.2.2. в абзаце втором слова «и (или) Регионального портала» исключить;

16.2.3. в абзаце третьем слова «и (или) Регионального портала» исключить;

16.3. подраздел «Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого и/или Регионального порталов изложить в следующей редакции:

**«Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе**

с использованием Единого портала»

16.4. в пункте 30:

16.4.1. в позиции 2) подпункта 30.1 слова «Регионального портала и (или)» исключить;

16.4.2. в абзаце третьем подпункта 30.5 слова «Региональном портале и (или)» исключить;

16.4.3. в подпункте 31.1 слова «и (или) Региональном портале» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 871-п от 23 августа 2024 года  
О внесении изменений в Порядок расходования средств на организацию и проведение этнокультурных мероприятий муниципального значения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 апреля 2021 года № 282-п**

В целях приведения постановления Администрации Тазовского района от 01 апреля 2021 года № 282-п в соответствие с действующими нормативно-правовыми актами Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Порядок расходования средств на организацию и проведение этнокультурных мероприятий муниципального значения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 апреля 2021 года № 282-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 23 августа 2024 года № 871-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Порядок расходования средств на организацию и проведение этнокультурных мероприятий муниципального значения

1. В пункте 1.4:

1.1. слово «подпрограммы» заменить словом «направление»;

1.2. слова «на 2015-2025 годы» исключить.

2. Пункт 2.8 после слов «информации» дополнить словами «по

изготовлению специального выпуска газеты «Советское Заполярье» на ненецком языке».

3. Пункт 4.1 после слова «законодательством» дополнить словами «Российской Федерации».

**Постановление Администрации Тазовского района № 872-п от 23 августа 2024 года  
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 03 апреля 2015 года № 160 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Админи-

страции Тазовского района «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком»;

- пункт 46 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 27 июля 2015 года № 423 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 40 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2016 года № 70 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 37 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2016 года № 276 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 35 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 07 ноября 2016 года № 517 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2016 года № 614 «О внесении изменений в некоторые Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 23 июня 2017 года № 829 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 5 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 04 сентября 2017 года № 1110 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 25 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных

услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 апреля 2018 года № 404 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 25 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2018 года № 696 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 21 изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2018 года № 1241 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг».

3. Отделу пресс-службы управления внутренней политики Администрации Тазовского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tasu.yanao.ru>.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 23 августа 2024 года № 872-п**

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления муниципальной услуги «Принятие решения**

**о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. В государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

9) полный текст Административного регламента.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме по телефону к специалистам департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган), участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- почтой в адрес Уполномоченного органа;

- в письменной форме по адресу официальной электронной почты Уполномоченного органа с указанием темы сообщения «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Тазовского района (далее - соглашение о взаимодействии);

- посредством Единого портала.

1.3.3. Информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

1.3.3.1. при ответах на телефонные звонки в приемные часы специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа и фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

1.3.3.2. письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается Главой Администрации Тазовского района либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

### 2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Тазовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел договоров и отдел учета земельных участков управления по земельным вопросам и охране окружающей среды департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган).

Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и всех необходимых документов для последующей их передачи в Уполномоченный орган, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги в установленном соглашением о взаимодействии порядке.

2.2.2. Специалисты Уполномоченного органа, многофункционального центра не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение (постановление) Администрации Тазовского района о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее - решение) и направление его заявителю.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение одного месяца со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Тазовского района, на сайте Уполномоченного органа в разделе «Нормативные документы», на Едином портале и Региональном портале.

### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет заявление согласно приложению к Административному регламенту в Уполномоченный орган с использованием средств почтовой связи либо через Единый портал или подает в многофункциональный центр путем личного обращения.

2.6.2. Заявителем к заявлению прилагаются:

2.6.2.1. копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

2.6.2.2. документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (предоставляется юридическими лицами, указанными в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственными и муниципальными предприятиями);

2.6.2.3. документы, удостоверяющие право на землю (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

В случае представления копий документов с оригиналами копии заверяются специалистами многофункционального центра в иных случаях - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.2.-1. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги:

- с использованием средств почтовой связи;
- через многофункциональный центр;
- через Единый портал;
- лично в Уполномоченном органе.



Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на Единый портал при наличии у заявителя личного кабинета на Едином портале.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителю Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

2.7.1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую государственную регистрацию юридического лица (для заявителей - юридических лиц), которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление муниципальной услуги, в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2.7.1.2. выписку из Единого государственного реестра недвижимости, которую заявитель вправе получить в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах в рамках предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.7.1.3. документы, удостоверяющие права на землю (в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.3. Уполномоченный орган или многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

2.7.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.3.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

2.7.3.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.8.4. В случае отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги Уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием такого отказа, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Запрещается требовать с заявителя плату в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Уполномоченного органа и (или) должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ и (или) работника МФЦ.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.12.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, а поступившие в Уполномоченный орган после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) - на следующий после поступления рабочий день, или в день их приема в многофункциональном центре в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13.1. Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обе-

спечения возможности оформления документов.

#### 2.13.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- в здании, в котором располагается Уполномоченный орган, многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии) (далее - здание), предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

#### 2.13.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

#### 2.13.4. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, и предоставляемой в нем муниципальной услуге.

Уполномоченный орган, многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии) обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением

инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального округа Тазовский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
<b>1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги</b>			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
<b>2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги</b>			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале и/или Региональном портале	да/нет	да
2.2.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала	да/нет	нет
<b>3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность</b>			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
<b>4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу</b>			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
<b>5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность</b>			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
<b>6. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий</b>			
6.1.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
<b>7. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</b>			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
7.2.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя муниципальной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
7.3.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос)	да/нет	нет
7.4.	возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	нет
<b>8. Иные показатели</b>			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100

## **2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым, у заявителей есть возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.15.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в сети МФЦ автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

2.15.3. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

- регистрация и авторизация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.4. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- 3.1.1. прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3.1.2. рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и оформление результата предоставления (либо отказа в предоставлении) муниципальной услуги и направление его заявителю;
- 3.1.3. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3.1.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### **3.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный ор-

ган (способом, исключающим личный визит заявителя), многофункциональный центр заявления с прилагаемыми к нему документами.

Специалист Уполномоченного органа, многофункционального центра, в обязанности которого входит принятие документов:

- 1) регистрирует заявление с приложенными к нему документами в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов);
- 3) направляет документы в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.2.2. При обращении заявителя в многофункциональный центр заявление с приложенными к нему документами в день их получения передаются работниками многофункционального центра в Уполномоченный орган в установленном соглашением о взаимодействии порядке.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация и направление заявления с приложенными к нему документами специалисту.

Продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления документов в Уполномоченный орган.

### **3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявления и приложенных к нему документов специалистом.

3.3.2. Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов:

- 3.3.2.1. устанавливает предмет обращения;
- 3.3.2.2. проверяет правильность заполнения заявления, перечень документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, и информацию, содержащуюся в них;
- 3.3.2.3. в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, самостоятельно запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в распоряжении которых находятся необходимые документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и направление межведомственных запросов.

Продолжительность административной процедуры - не более 15 дней с даты поступления (регистрации) заявления в Уполномоченный орган.

### **3.4. Оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. По результатам рассмотрения документов, в случае если имеется основание, указанное в пункте 2.8 Административного регламента специалист готовит и подписывает Главой Администрации Тазовского района либо уполномоченным им лицом и направляет заявителю письмо с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.4.3. В случае отсутствия основания, указанного в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист готовит:

- проект решения (постановления) Администрации Тазовского района и проекты сопроводительных писем о направлении решения (постановления) Администрации Тазовского района;
- уведомление об отказе лица от права на земельный участок в налоговый орган по месту нахождения такого земельного участка и в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы



(если право на земельный участок не было зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

- письмо о направлении копии решения (постановления) Администрации Тазовского района в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы, для осуществления государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненно наследуемого владения земельным участком (если право на земельный участок было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.4.4. Копия решения (постановления) Администрации Тазовского района в течение 3 дней со дня его принятия направляется специалистом заявителю способом, указанным в заявлении.

3.4.5. Документы, указанные в абзацах третьем, четвертом пункта 3.4 настоящего Административного регламента, направляются в соответствующие органы (после подписания их Главой Администрации Тазовского района либо уполномоченным им лицом) не позднее недели со дня принятия решения (постановления) Администрации Тазовского района.

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги или копии решения (постановления) Администрации Тазовского района способом, указанным в заявлении.

Продолжительность административной процедуры - не более срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ**

3.5.1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством

Единого портала.

3.5.2. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок и порядок регистрации документов в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктами 2.12, 3.2.1, 3.2.2 настоящего Административного регламента.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме через Единый портал должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления направляет заявителю посредством Единого портала электронное сообщение, подтверждающее прием документов.

В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "принято".

3.5.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа.

3.5.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги;



- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

**3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

3.6.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистами Уполномоченного органа, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель Уполномоченного органа в соответствии с должностной инструкцией. Текущий контроль деятельности работников МФЦ осуществляет директор МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Уполномоченного органа либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном порядке (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, а в случае обжалования действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа, многофункционального центра, наименование должностного лица, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, многофункционального центра или должностного лица, работника многофункционального центра, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.5.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, многофункциональным центром в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей, размещенному на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. официального сайта Уполномоченного органа, официального сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников) (с момента реализации технической возможности);

5.7.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников);

5.7.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его работников).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

В случае если обжалуются решения руководителя Уполномоченного органа, жалоба подается в Администрацию Тазовского района, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Администрацию Тазовского района и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента заместителю Главы Администрации Тазовского района, в ведении которого находится Уполномоченный орган.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жало-

бе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.12. В случае поступления в адрес Главы Администрации Тазовского района, первого заместителя Главы Администрации Тазовского района либо заместителя Главы Администрации Тазовского района жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом или многофункциональным центром, жалоба регистрируется в Администрации Тазовского района не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Уполномоченный орган, многофункциональный центр или департамент информационных технологий и связи автономного округа, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.13. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.13.1. нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.13.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.13.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

5.13.4. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.13.5. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.13.6. отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.13.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.13.8. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.14. В случаях, предусмотренных в подпунктах 5.13.2, 5.13.6, 5.13.7, 5.13.8 пункта 5.13 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предо-

ставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.15. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

5.15.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.15.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 5.10 - 5.12 настоящего Административного регламента.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган прокуратуры.

5.17. Уполномоченный орган и многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

5.17.1. оснащение мест приема жалоб;

5.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа, официальном сайте многофункционального центра, Региональном портале и/или Едином портале;

5.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.18. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, в департамент информационных технологий и связи автономного округа либо в многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.19. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, многофункциональным центром, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, его должностного лица либо многофункционального центра и его работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, много-

функциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.3 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.21 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях Уполномоченного органа, многофункционального центра, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.23. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.21 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование Уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

5.24.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.26. Уполномоченный орган, департамент информационных технологий и связи автономного округа, многофункциональный центр отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.26.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.26.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.26.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.27. Уполномоченный орган, департамент информационных технологий и связи автономного округа, многофункциональный центр при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных

в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.28. Уполномоченный орган, департамент информационных технологий и связи автономного округа, многофункциональный центр оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

5.28.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.28.2. текст жалобы не подается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, на-

правившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению;

5.28.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.29. Заявитель имеет право:

5.29.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.29.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права  
постоянного (бессрочного) пользования земельным участком,  
права пожизненного наследуемого владения земельным участком,  
находящимся в собственности муниципального округа  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, либо  
земельным участком, государственная собственность на который не разграничена, расположенным на территории муниципалитетского округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Администрации Тазовского района \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица полностью;  
наименование юридического лица)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место регистрации физического лица;  
место нахождения юридического лица)

контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_  
иные сведения о заявителе: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Р/С \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о прекращении права при отказе от прав на земельный участок**

Прошу принять решение о прекращении права \_\_\_\_\_  
(указывается, какое право прекращается)

на земельный участок (далее - земельный участок) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: \_\_\_\_\_;  
1.2. категория земельного участка: \_\_\_\_\_;  
1.3. вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_;  
1.4. ограничения использования и обременения земельного участка \_\_\_\_\_;

1.5. иные сведения о земельном участке \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_  
Способ получения результатов муниципально услуги (отметить один вариант):

через МФЦ;  
 почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

в электронной форме с использованием Единого портала;  
 лично по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), должность представителя (подпись)  
юридического лица, Ф.И.О. (отчество - при наличии)  
физического лица)

МП (при наличии печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Главный редактор  
В.А. Анохина**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района». 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36  
**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл. редактор - 2-04-54  
гл. бухгалтер - 2-04-76  
журналисты - 2-04-72, 2-04-86  
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.  
**Тираж 100 экз.**

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.  
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.