



**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛЬНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 ноября 2025 года

с. Ковыльное

№ 283

О внесении изменений в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 11.09.2025 № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Ковыльновское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, принимая во внимание экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым по результатам проведения правовой экспертизы от 29.09.2025 г на постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым от 11.09.2025 № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе», заключение прокуратуры Раздольненского района от 22.10.2025 г. № Исорг-20350020-1930-25/6827-20350020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 11.09.2025 № 185 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе» изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Ковыльновского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения в сети Интернет (<http://kovilnovskoe-sp.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Ковыльновского сельского
совета - глава Администрации
Ковыльновского сельского поселения

А.А. Петрик

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе» (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Ковыльновское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, собственники жилых помещений с печным отоплением либо наниматели таких жилых помещений.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- информирования о порядке предоставления Услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача справки о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства (приложение № 5 к Административному регламенту);
- выдача справки о наличии/отсутствии печного отопления (приложение № 6 к Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены: лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;

- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня представления в Орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу заявления и документов в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в многофункциональном центре.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Передача в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги по заявлениям, поступившим через многофункциональный центр, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между «МФЦ» и Органом.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.3. 13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- СМЭВ

- ЕИСН.

13.4. Несовершеннолетние не входят в круг заявителей

13.5. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным Приложением № 4 к Административному регламенту.

Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 8 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов приведена в качестве приложения № 7 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
- 5) Предоставление результата услуги.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

18.1 При оказании Услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Услуги:

- а) При личном обращении в Уполномоченный орган.
- б) Посредством телефонной связи Уполномоченного органа.
- в) Посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ).

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципаль-ного имущества
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципаль-ного имущества»
Заявитель	юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, обратившиеся за получением услуги
<i>Уполномоченный орган или Администрация или Управление...</i>	Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись;
Правила межведом-ственного информа-ционного взаимо-действия	правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Фе-дерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомствен-ного информационного взаимодействия при предоставлении государ-ственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия меж-ду исполнительными органами государственной власти субъектов Рос-сийской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и при-знании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Рос-сийской Федерации»
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муни-ципальных услуг Республики Крым;
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интер-нет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
ГБУ РК «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофунк-циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленный любым предусмот-ренным Административным регламентом способом;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

СМЭВ
МВД России
ID заявителя
ИНН

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

единая система межведомственного электронного взаимодействия

Министерство внутренних дел Российской Федерации

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификационный номер налогоплательщика

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о наличии
или отсутствии личного подсобного хозяйства, о
наличии или отсутствии печного отопления физи-
ческим лицам, проживающим в частном секторе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ИД заявите- ля	Результат предоставления муниципальной услу- ги	Категории (признаки) заявителя
01	справка о наличии или отсутствии личного подсоб- ного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления	Физическое лицо
02	справка о наличии или отсутствии личного подсоб- ного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления	Уполномоченный предста- витель заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении информации	Все	В Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение № 8 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ			
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		

						необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			РПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
			Почтовая связь	Обязательно		Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	все	В Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			МФЦ			
			ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			РПГУ			
			Почтовая связь	Обязательно		Копия, 1 экз.
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу запроса от имени заявителя	02	В Уполномоченный орган	Обязательно, в случае обращения представителя заявителя. Представляется дополнительно с комплектом документов обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			МФЦ			
			ЕПГУ			

						<p>теля, подписанный УКЭП заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб</p>	
			РПГУ			<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 5 Мб</p>	
			Почтовая связь			<p>Нотариально удостоверенная копия</p>	
4	Согласие на обработку персональных данных	Все	В Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение № 11 к Административному регламенту	<p>Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем</p>	
		МФЦ					
		ЕПГУ		Не требуется			<p>Не требуется</p>
		РПГУ					
			Почтовая связь	Обязательно		<p>Оригинал, 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным</p>	

						представителем
<i>Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ</i>						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	02	Подтверждение сведений, представленных заявителем	Подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ
4	Проверка действительности документа, удостоверяющего личность (проверка паспорта расширенная)	Все	Подтверждение сведений, представленных заявителем	Не требуется	Нет	Не требуется

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
2	Заявление о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
4	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
5	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
6	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Все
7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи».	Все
8	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	Все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа,	Все

	удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям	Все
2	Невозможность идентификации указанного в запросе объекта учета	Все
3	отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления.	Все

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

Справка о наличии/отсутствии личного подсобного хозяйства

Выдана гр. Ф.И.О. _____
дата рождения _____
зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

тел. _____

В том, что согласно акту обследования домовладения о наличии личного подсобного хозяй-
ства от «_____» _____ 20__ г., _____

ФИО заявителя

имеет в пользовании земельный участок для

категория земель

общей площадью _____ га, на котором в _____ году выращиваются:

1. Плодоносящие фруктовые деревья и кустарники: (наименование и количество);
2. Овощи: (наименование и количество);
3. Бахчевые культуры: (наименование и количество);
4. Зелень: (наименование);
5. Скот, являющийся собственностью (указывается в случае необходимости):
 - крупный рогатый скот (коровы, быки, телки);
 - свиньи (свиноматки, хряки, поросята);
 - бараны (ярки);
 - лошади (кобылы, жеребцы, жеребята);
 - птица (куры, водоплавающие);
 - кролики;
 - нутрии;
 - пчелосемьи;
 - другие виды животных.

(заполняется в случае отсутствия личного подсобного хозяйства)

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица)

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

(Оформляется на бланке Администрации)

Справка о наличии/отсутствии печного отопления

Выдана гр. Ф.И.О. _____
дата рождения _____
зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
_____ тел. _____

В том, что согласно акту обследования жилого помещения от «_____» _____ 20____
г. № _____ расположенного по адресу _____, общей площадью
_____, установлено _____

Справка дана для предъявления по месту требования.

(должность уполномоченного лица)

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

(Оформляется на бланке Администрации)

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, о наличии или отсутствии печного отопления физическим лицам, проживающим в частном секторе от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта админ. регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
		Указываются основания такого вывода
		Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица)

М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

(на имя Главы Уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. заявителя/представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность/ подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

зарегистрированного по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о

(указать наименование справки)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку пер-
сональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, измене-
ние), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уни-
чтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональ-
ных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие ре-
шения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие
решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично/по почте/МФЦ
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20
Дата

подпись заявителя

ФИО заявите-

ля

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

(Оформляется на бланке Администрации)

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

**Уведомление
об отказе в приёме документов**

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

_____ .
Разъяснение причин отказа: _____

_____ .
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица) М.П. (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача справок о на-
личии или отсутствии личного подсобного хозяй-
ства, о наличии или отсутствии печного отопления
физическим лицам, проживающим в частном сек-
торе»

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений от « ____ » _____ 20 ____ № _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в _____ от _____

№ _____ принято решение об отказе во внесении исправлений.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений, а также иная дополнительная информация при наличии)

(Должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Форма «Согласия на обработку персональных данных»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

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

« ____ » _____ 202__ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)