

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) лица, заключившие трудовой договор с организациями – юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный;

2) военнослужащие, заключившие контракт на прохождение службы в воинских частях, расположенных на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

3) сотрудники органов внутренних дел, обеспечивающие охрану правопорядка на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

4) сотрудники Государственной противопожарной службы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

5) члены семей и родственники указанных в подпунктах 1–4 настоящего пункта граждан или близкие родственники граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;

6) лица, имеющие недвижимость на праве собственности на территории закрытого административно-территориального образования Мирный при условии оформления допуска в установленном порядке;

7) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1–6 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице организационно-планового отдела организационного управления администрации Мирного.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за предоставлением разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания:

а) разрешение на въезд на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания (приложение № 7);

б) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если

заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на региональном портале в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) сканированной копии документа на бумажном носителе, которая направляется для размещения в личном кабинете заявителя на региональном портале;

2) документа на бумажном носителе, который необходимо получить лично в организационно-плановом отделе организационного управления администрации Мирного.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за предоставлением разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания – тридцать календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о предоставлении разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал – автоматически в день подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 8 и пунктом 9 настоящего

административного регламента.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи данных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

26. Способы установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через региональный портал.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

29. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту;

4) направляет документы для согласования в войсковую часть 13990.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на въезд для постоянного проживания на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный.

33. Разрешение на въезд для постоянного проживания на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

34. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок до пяти рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги и получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

35. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) для получения справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования – в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

36. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

38. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

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

39. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

43. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

44. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

45. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания»

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1	2
1. Заявители: 1) лица, заключившие трудовой договор с организациями – юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный; 2) военнослужащие, заключившие контракт на прохождение службы в воинских частях, расположенных на территории закрытого административно-территориального образования Мирный; 3) сотрудники органов внутренних дел, обеспечивающие охрану правопорядка на территории закрытого административно-территориального образования Мирный; 4) сотрудники Государственной противопожарной службы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории закрытого административно-территориального образования Мирный; 5) члены семей и родственники указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта граждан или близкие родственники граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования Мирный;	Получение разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания

1	2
6) лица, имеющие недвижимость на праве собственности на территории закрытого административно-территориального образования Мирный при условии оформления допуска в установленном порядке. 2. Представители заявителей	
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги 4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на разрешения на въезд на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания»**

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1	2	3
1. Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания	1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: 1) лица, заключившие трудовой договор с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 2) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические

1	2	3
	б) паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 1-2, 4-5 (с местом последней регистрации по месту жительства)); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) документ, подтверждающий трудовые отношения заявителя с организациями – юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный (копию трудового договора и справку с места работы); 2) военнослужащие, проходящие службу в воинских частях, расположенных на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный, сотрудники органов внутренних дел, обеспечивающие охрану правопорядка на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный, сотрудники Государственной противопожарной службы, обеспечивающие пожарную безопасность на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 1-2, 4-5 (с местом последней регистрации по месту жительства));	изображения, а также документов с графическим содержанием; 3) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 4) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в

1	2	3
	в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) копию контракта на прохождение службы на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный; 3) лица, являющиеся членами семьи или родственниками граждан, указанных в подпунктах 1-4 пункта 3 настоящего административного регламента, предоставляют: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 1-2, 4-5 (с местом последней регистрации по месту жительства)); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) документы, подтверждающие степень родства (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке или справку из территориального отдела агентства ЗАГС о заключении брака); д) документ, подтверждающий трудовые отношения члена семьи или родственника заявителя с организациями - юридическими лицами, расположенными на территории контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный (копию трудового договора и справку с места работы) или копию контракта на прохождение службы на территории контролируемой	документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

1	2	3
	зоны закрытого административно-территориального образования Мирный; 4) лица, являющиеся близкими родственниками граждан, постоянно проживающих на территории закрытого административно-территориального образования Мирный предоставляют: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 1-2, 4-5 (с местом последней регистрации по месту жительства)); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) копию паспорта лица, являющегося близким родственником заявителя, подтверждающего его постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования Мирный; д) документы, подтверждающие степень родства (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке или справку из территориального отдела агентства ЗАГС о заключении брака); 5) лица, имеющие на территории закрытого административно-территориального образования Мирный недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности при условии оформления допуска в установленном порядке, предоставляют: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование	

1	2	3
	заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации (страницы 1-2, 4-5 (с местом последней регистрации по месту жительства)); в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя). 2. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, находящийся на территории закрытого административно-территориального образования Мирный; б) справку из Министерства внутренних дел Российской Федерации о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.	
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
 - 2) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).
-

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

Главе Мирного

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

проживающего (щей) (адрес последнего места
постоянной регистрации):

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания

Прошу разрешить въезд на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания по
адресу: _____

Основание для въезда: (указать трудовые или родственные отношения (степень родства)) _____

К заявлению прилагаю:

1. _____	5. _____
2. _____	6. _____
3. _____	7. _____
4. _____	8. _____

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись заявителя (представителя заявителя)) (расшифровка)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

(дата)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

Главе Мирного

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

проживающего (щей) (адрес последнего
места постоянной регистрации):

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией)

Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) _____
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный
для постоянного проживания»**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1	2
1. Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно-территориального образования Мирный для постоянного проживания	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию
контролируемой зоны закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного проживания»**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Предоставление разрешения на въезд граждан на территорию контролируемой зоны закрытого административно- территориального образования Мирный для постоянного проживания.	Отказ войсковой части 13990 в согласовании разрешения.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на въезд граждан
на территорию контролируемой зоны
закрытого административно-территориального
образования Мирный для постоянного
проживания»

**Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Мирный

Разрешение
на въезд для постоянного проживания
на территории контролируемой зоны закрытого
административно-территориального образования Мирный

Выдано _____

(фамилия, имя и отчество регистрируемого)

(дата и место рождения, прежнее место жительства)

(адрес регистрации в г. Мирный)

Глава Мирного

И.О. Фамилия