



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАТНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ул. Школьная, 16 пос. Латная, 396950

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.09.2016 г. № 104-р
пос. Латная

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»

Во исполнение вопроса III протокола заседания правительства Воронежской области от 20.01.2016 № 1

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков».

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги администрацией Латненского городского поселения «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков» на официальном сайте администрации Латненского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Латненского городского поселения



А.В. Братякин

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное
предоставление земельных участков»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000840113
3.	Полное наименование услуги	«Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление администрации Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 121 «Об утверждении административного регламента администрации Латненского городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2					7	8	9		
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. «Включение в реестр многолетних граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»										
не должен превышать 35 календарных дней с момента регистрации поступившей о заявлении	не должен превышать 35 календарных дней с момента регистрации поступившей о заявлении	-заявление соответствует установленной форме, не подается прочтению или содержит неготовые заявления, исправления, подчистки. - подача заявления лицом, уполномоченным совершать такого рода действия.	- представлен неполный комплект документов, указанных в части 2.6.1 настоящего регламента; - сведения, заявитель не предоставил, соответствующие требованиям законодательства, - представлены документы с недостоверными или неполными сведениями.	нет	нет	не предусмотрено	нет	нет	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя 3. Через МФЦ 4. По почте; 5. Электронно	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя 3. Через МФЦ 4. По почте; 5. Электронно

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления «подуслуги» заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физические лица	паспорт	- Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; - Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	нет	Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности	Документы, подтверждающие полномочия заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя	Документы, подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдвшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Подуслуга № 1							
1	Заявление о предоставлении услуги	заявление	1 экз. оригинал	нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.	прилож. № 2	прилож. № 2
2	Документы удостоверяющие полномочия заявителя	Документы удостоверяющие полномочия заявителя	1 экз. + 1 копия	нет	Заявитель вправе представить документы как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке	нет	нет
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	паспорт (стр.2,3,5)	подлинник, копия	нет	соответствовать требованиям установленным законодательством РФ	нет	нет
4	Документы, подтверждающие наличие оснований для бесплатного предоставления земельного участка	Документы, подтверждающие наличие оснований для бесплатного предоставления земельного участка	подлинник копия	нет	-	нет	нет
5	Свидетельство о заключении брака	Свидетельство о заключении брака	подлинник копия	нет	-	нет	нет
6	Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме	Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме	1 экз. + 1 копия	нет	-	нет	нет

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственной информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполненных форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Воронежской области заявителя и его супруги (супруга)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Воронежской области заявителя и его супруги (супруга)	Администрация городского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области	SID0003564	1 день - направление запроса; 5 дней - направление ответа на запрос.		
1. Подуслуга № 1								

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документы/ документа, являющийся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостробованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Подуслуга № 1								
1	постановление администрации о включении в реестр многодетных граждан	Подписывается главой, и регистрируется	положительный	письменная		-по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ	постоянно	1 год
2	письменное сообщение об отказе	Подписывается главой, и регистрируется	отрицательный	письменная		-по почте; -через полномочного представителя; -через МФЦ	постоянно	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Подуслуга № 1						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> - проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - снятие копий с подлинниками документа, заверение копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; - передача заявления с документами в администрацию Патненского городского поселения (при обращении заявителя в УА МФЦ); 	1 день	ответственно лицо	Автоматизированное рабочее место	нет
2	Проверка документов	проверка документов	1 день	ответственно лицо	Автоматизированное рабочее место	нет
2	Формирование и направление межведомственных запросов.	- Формирование и направление межведомственных запросов.	1 день	ответственно лицо	Автоматизированное рабочее место	нет
3	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение полученных ответов и принятие решения о включении в реестр многодетных граждан либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подготовка проекта постановления администрации о включении в реестр многодетных матерей либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подписание проекта постановления администрации о включении в реестр многодетных матерей либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - регистрация постановления администрации о включении в реестр многодетных матерей либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - выдача (направление) заявителю постановления администрации о включении в реестр многодетных матерей либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 	25 дней	ответственно лицо	Автоматизированное рабочее место	нет

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

<p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»</p>	<p>Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»</p>	<p>Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»</p>	<p>Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий органа в процессе получения «подуслуги»</p>
1	2	3	4	5	6	7
1. Подуслуга Net						
<p>официальный сайт: - администрации www.latadmin.ru - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.</p>	<p>официальный сайт: - администрации www.latadmin.ru - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru</p>	<p>Не требуется предоставление документов на бумажном носителе</p>		<p>официальный сайт: - администрации www.latadmin.ru - АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru</p>	<p>официальный сайт администрации в сети Интернет www.latadmin.ru</p>	<p>официальный сайт - администрации в сети Интернет www.latadmin.ru</p>

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма заявления

В администрацию _____
_____ поселения

_____ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (если ранее имели другие фамилию, имя отчество,

_____ укажите их, когда меняли)

_____ (паспортные данные)

_____ (по доверенности в интересах)

_____ (адрес регистрации)

Контактный телефон _____
_____ (указывается по желанию)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о включении в реестр многодетных граждан, имеющих право
на бесплатное предоставление земельных участков в собственность**

Прошу Вас включить меня в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельного участка для целей _____ (индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории _____, при предъявлении оригинала;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копии свидетельств о рождении детей (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) при предъявлении оригинала;
- справка о составе семьи;
- справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;
- копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокоего родителя), опекуна (попечителя) при предъявлении оригиналов.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

М.П.