Приложение № 4

к распоряжению

 от 29.09.2017 г. № 14-р

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков» по принципу "одного окна"

 в МФЦ

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Каменно-Верховского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее- администрация) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000910384 |
| 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 муниципальной услуги | Постановление администрации Каменно-Верховского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 06.05.2016 г. № 66  |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь |
| Официальный сайт органа |
| Личное обращение |
| Портал госуслуг |
|  |

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» |
| При подаче заявлений по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявлений по месту жительства (по месту обращения) | Наличные платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основание для взимания платы (гос. пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 35 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов. | 35 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов. | - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | - представлен неполный комплект документов;- сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям действующего законодательства;- представлены документы с недостоверными или неполными сведениями | нет | нет | нет | - | - | - лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ; | - лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ; |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | 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 |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 1 | 1. Граждане Российской Федерации являющиеся родителями (одинокими родителями), на содержании которых находятся постоянно зарегистрированные по месту жительства совместно с ними трое и более несовершеннолетних их детей и (или) детей его (ее) супруга (супруги), включая детей старше 18 лет, получающих образование в очной форме в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, и (или) являющиеся опекунами (попечителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей2.Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | - копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала; - 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 (одинокого родителя), опекуна (попечителя) при предъявлении оригиналов.- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемыхк данному виду документа.Должен быть действительным на срок обращенияза предоставлением услуги.Нотариально заверенная доверенность | Даимеется | Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенностиЗаконные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителяДоверенность | Документы,подтверждающиеправо подачизаявления от именизаявителя, должнысодержать подписидолжностного лица,подготовившегодокумент, датусоставлениядокумента, печатьорганизации,выдавшейдокумент, а такжесведения,подтверждающиеналичие правапредставителязаявителя наподачу заявленияот имени заявителя. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получение подуслуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 1 | Заявление | Заявление | 1подлинник | нет | Заявление по форме указанной в приложении. | Да (прил. № 1) | нет |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1подлинник1 копия | нет | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемыхк данному виду документа. | нет | нет |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица | 1 подлинникили копия заверенная в установленном порядке | Предоставляется  в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя | Документы,подтверждающие право подачи заявления от имени заявителя, должнысодержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации, выдавшей документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представителя заявителя на подачу заявления от имени заявителя |  |  |
| 4 | Свидетельство о рождении детей (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) при предъявлении оригинала | Свидетельство о рождении детей (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя) при предъявлении оригинала | 1подлинник1 копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | нет | нет |
| 5 | Справка о составе семьи | Справка о составе семьи | 1 подлинник | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | нет | нет |
| 6 | Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме | Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме | 1 подлинник | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | нет | нет |
| 7 | Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), опекуна (попечителя) | Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), опекуна (попечителя) | 1подлинник1 копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | 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 запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| нет | 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) | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;-сведения о собственнике | Администрация сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | [0003564](http://smev.gosuslugi.ru/portal/data_types.jsp#!/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 5 дней | нет | нет |

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | в МФЦ |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 1 | Постановление администрации о включении заявителя в Реестр | нет | положительный | Письменная | нет | - лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ; | нет | нет |
| 3 | Уведомление об отказе включить заявителя в Реестр | нет | отрицательный | Письменная | нет | - лично;- по почте;- черезполномочногопредставителя;- через МФЦ; | нет | нет |

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 | 7 | 8 |
| Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 1 | Приём заявления и прилагаемых к нему документов | Уполномоченное на прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;- выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации. | 1дн. | Администрация Каменно-Верховского сельского поселения,филиал АУ «МФЦ» в с. Каширское | Автоматизированноерабочее место | Приложение № 1 |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | Проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям | 25дн. | Администрация Каменно-Верховского сельского поселения | Автоматизированноерабочее место | нет |
| 3 | Подготовка проекта постановления администрации о включении заявителя в Реестр или подготовка проекта решения об отказе включить заявителя в Реестр, оформленная в виде письма | Подготовка проекта постановления администрации о включении заявителя в Реестр или подготовка решения об отказе включить заявителя в Реестр | 4дн. | Администрация Каменно-Верховского сельского поселения | Автоматизированноерабочее место | нет |
| 4 | Направление заявителю копии постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо копия решения об отказе включить заявителя в Реестр, оформленная в виде письма | Направление заявителю копии постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо копия решения об отказе включить заявителя в Реестр, оформленная в виде письма | 5дн. | Администрация Каменно-Верховского сельского поселения,филиал АУ «МФЦ» в с.Каширское |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса в предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков |
| 1.Единый порталгосударственныхи муниципальныхуслуг (функций).2.ПорталГосударственных имуниципальных услугВоронежской области3. Официальный сайт администрации4. Лично в администрации Каменно-Верховского сельского поселения | Лично, через законного представителя или по телефонуорганапредоставляющего услугу | 1.Заявление в форме электронного документаподписывается заявителем с использованиемпростой электронной подписи.2. Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | 1. Администрация Каменно-Верховского сельского поселения (лично, через законного представителя)2. МФЦ3.В форме электронного документа | - | Лично, через законного представителя или по телефонуорганапредоставляющего услугу | 1.Официальный сайторгана, предоставляющегоуслугу.2. Порталгосударственных услуг.3 ФГИС, обеспечивающаяпроцесс досудебного(внесудебного)обжалования решений идействий (бездействия),совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. |

Приложение № 1 к разделу 4

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма заявленияВ администрацию Каменно-Верховского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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).

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте администрации Каменно-Верховского сельского поселения Каширского муниципального района в сети Интернет.

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 (одинокого родителя), опекуна (попечителя) при предъявлении оригиналов.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)