

"УТВЕРЖДАЮ"

Администрация Вулканного городского поселения

В.В. Смолин

(подпись)

17

2019



Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Вулканного городского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000163349507
3	Полное наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность гражданам, имеющим трех и более детей (далее – муниципальная услуга)
4	Краткое наименование услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность гражданам, имеющим трех и более детей
5	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации Вулканного городского поселения от 11.09.2019 № 164 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность гражданам, имеющим трех и более детей"
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ, ЕПГУ /РПГУ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства	Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги				Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
							платные услуги (осударственной пошлины)	результаты нормативного правового акта, выполняемого на основании платы (осударственной пошлины)	КБК для возврата платы (осударственно (бюджетная), в том числе через МФЦ)	9		
5	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
1	Общий срок предоставления муниципальной услуги до 10 дней со дня регистрации заявления в ОМС	Общий срок предоставления муниципальной услуги до 30 дней со дня регистрации заявления в ОМС	3 лет	4 1) отсутствие документов, предусмотренных административным регламентом, либо предоставление заявителем недостоверных сведений, подпадающих под действие пункта 1 статьи 14.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в соответствии с Законом Камчатского края от 02.11.2011 № 671 «О предоставлении земельных участков в собственности гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае»; 2) отсутствие у заявителя права на получение земельного участка в соответствии с Законом Камчатского края от 02.11.2011 № 671 «О предоставлении земельных участков в собственности гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае»; 3) принятие в отношении этого земельного участка решения о предоставлении его другим заявителям, заявление которых при наличии исключительных претензий на земельный участок зарегистрировано раньше.	5 нет	6 -	7 нет	8 -	9 -	10 1) подготовив отправленным в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронной почте ОМС; 4) в электронном виде через ЕПД УР/П У	11 1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) по почте; в ОМС; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС	

Раздел 3. "Сведения о заявителях."

№ п.п.	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги 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 - граждане Российской Федерации, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой и попечительством), совместно проживающих с родителями (иными законными представителями не менее 3-х лет) или одним из них, в Камчатском крае	Документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ;	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;	имеется	Физические лица (граждане РФ), достигшие 18 лет, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени	документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического лица	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеет право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)
						документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заявления документа
1	2	3	4	5	6	7	8
	Заявление	о предоставлении земельного участка	<p>один, подлинник:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проверка заявления на соответствие установленным требованиям; 2. формирование в дело 	нет	<p>В заявлении указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя; б) реквизиты документа, удостоверяющего личность каждого заявителя; в) площадь земельного участка; г) цель использования земельного участка; д) основание предоставления земельного участка; е) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; ж) подписи всех заявителей, за исключением не достигших возраста 14 лет. <p>Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются).</p> <p>Заявление не должно быть исполнено карандашом.</p> <p>Заявление подписывается лично всеми членами многолетней семьи, за исключением не достигших возраста четырнадцати лет, или их представителями.</p>	Приложение № 1 к настоящей технологической схеме	Приложение № 8
2	Документы, удостоверяющие личность всех заявителей	Паспорт гражданина РФ	<p>один подлинник и копия, заверенная нотариусом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) установление личности заявителя; 3) сверка копии с подлинником, возврат подлинника заявителю; 4) формирование копии документа в дело. 	заявитель (представителя заявителя) и всех членов многолетней семьи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание 		

3	Документы, подтверждающие родственные отношения членов многодетной семьи	Свидетельство о рождении ребенка; Свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка; Свидетельство об установлении отцовства; Свидетельство о заключении брака	один, подлинник (либо копия с предъявлением подлинника): 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) установление личности заявителя; 3) сверка копии с подлинником, заверение копии документа специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ, возврат подлинника заявителю (в случае предоставления нотариально заверенной копии документа); 4) снятие копии с представленного документа, заверение специалистом органа, предоставляющего услугу или МФЦ, возврат подлинника заявителю (в случае непредоставления копии документа); 5) формирование копии документа в дело.		1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание	
4	Документы, удостоверяющие право (полномочие) представителей заявителей на обращение по вопросу предоставления земельного участка	Нотариально удостоверенная доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (если верность копий не удостоверена нотариально): 1) проверка документа на соответствие установленным требованиям; 2) установление правомочий заявителя; 3) сверка копии с оригиналом (если верность копий не удостоверена нотариально), проставление заверительного штампа специалиста органа или МФЦ, возврат заявителю подлинника; 5) формирование копии документа в дело	Представляется при обращении уполномоченного представителя заявителя	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)	

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

Ресурсы актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	
нет	Запрос выписки из ЕГРН	о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	ОМС	Росреестр	0003564	5 рабочих дней	-	-	
нет	Запрос справки органа опеки и попечительства	а) лишения родителей родительских прав или их ограничения в родительских правах; б) отмены усыновления ребенка; в) вступления детей в брак до достижения возраста восемнадцати лет;	ОМС	Органы опеки и попечительства	нет	5 рабочих дней	Приложение № 5,7	Приложение № 6,8	
нет	Запрос выписки из ЕГРН	о наличии (отсутствии) в собственности заявителей земельных участков, предоставленных бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации	ОМС	Росреестр	0003564	5 рабочих дней	-	-	

нет	Запрос документа подтверждающего факт совместного проживания детей с родителями (иными законными представителями) или одним из них	копия поквартирной карточки, выписка из домовой книги	ОМС	Отделение паспортного стола	нет	5 рабочих дней	Приложение № 9	Приложение № 10, 11
-----	--	---	-----	-----------------------------	-----	----------------	----------------	---------------------

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/ документ, являющийся(являющиеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(являющимся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документа, являющегося(являющиеся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документа, являющегося(являющиеся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения неостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Решение о предоставлении земельного участка в собственность	Требования к документу и форма документа устанавливаются ОМС	положительный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы решения о предоставлении земельного участка в собственность, ОМС оформляют решение самостоятельно	-	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передаются в ОМС
2.	Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность	Требования к документу и форма документа устанавливаются ОМС	отрицательный	Регламентом не предусмотрено утверждение формы решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность	-	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передаются в ОМС

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "услуги"

№ 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	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, на соответствующие установленным требованиям.</p>	15 минут	Специалист ОМС, специалист МФЦ		
2	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений; документы не имеют сорванных покрывшей, наличие которых не позволяет однозначно установить его содержание.</p>				
3	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем)	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью и датой заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствия копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и датой заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и датой заверения.</p>			Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	
4	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителем) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется передача в подразделение действия. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, специалист обращается без заявления специалиста органа, предоставляющего услугу, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (его представителю) написать заявление по установленной форме. Заявление (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p>		Специалист ОМС	Документальное обеспечение (форма заявления, образец заявления)	Приложение №1 - форма заявления, Приложение №2 - образец заполнения заявления
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>При личном обращении в МФЦ</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителем) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям. В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется передача в подразделение действия. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, регистрирует и отдает на подпись заявителю (его представителю). В случае если заявление не предоставлено в соответствии с требованиями информационной системы, специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p>		Специалист МФЦ	Документальное обеспечение (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	
6	Подготовка и выдача расписки (квитанции) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	<p>При личном обращении в МФЦ</p> <p>Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формирует в АИС МФЦ в расписку номер дела по заявлению, передает заявителю. Экземпляр расписки размещается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p>		Специалист ОМС	Документальное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)	Приложение №3 - форма расписки МФЦ
7	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	<p>2. Формирование и направление документов в ОМС</p> <p>1) При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и ОМС, предоставляющим услугу. Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в ОМС, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передается в орган, предоставляющий услугу. 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу. Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образцы (scan-копии) заявления и документов, представляемых заявителем. Специалист МФЦ формирует пакет документов, представляемых заявителем и направляет в ОМС с сопроводительным распиской в 2 экз.</p>	2 рабочих дня	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документальное обеспечение: форма расписки	Приложение №4 - форма Расстра ведомственной информационной системе Документальное обеспечение: форма расстра

8.	Прем пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Уполномоченное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 1 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) передает на рассмотрение.	1 рабочий день	Специалист ОМС	
3. Рассмотрение заявления с прилагаемых к нему документов					
9.	Проверка полномочий на представляющего заявителя муниципального земельного участка	Специалист ОМС рассматривает заявление, определяет компетенцию ОМС, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в Разделе 4.	5 рабочих дней	Специалист ОМС	
10.	Выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка	В случае если многодетная семья претендует на земельный участок, в отношении которого ранее подано заявление другой многодетной семьей, то специалист ОМС уведомляет об этом заявителя. Многодетная семья вправе отказаться от предоставления такого земельного участка и выбрать иной свободный земельный участок. Для этого многодетная семья дополнительно направляет в ОМС заявление об отказе от предоставления земельного участка и выборе иного свободного земельного участка	в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документальное обеспечение: форма, уславления	
11.	Выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Специалист ОМС рассматривает заявление и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (непредоставление или неполное предоставление документов, предусмотренных Разделом 4, в том числе несоответствие требованиям к оформлению документов, предусмотренных Разделом 4, предоставление многодетной семьей некорректных сведений, подтверждающих право многодетной семьи на получение земельного участка, отсутствие у многодетной семьи права на получение земельного участка в соответствии с законодательством Краснодарского края, принятие в отношении испрашиваемого земельного участка решения о предоставлении его другой многодетной семье, чье заявление зарегистрировано ранее) специалист ОМС подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка, который на следующий рабочий день передается в принятую на подписание руководителю ОМС.	в течение 20 дней	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документальное обеспечение: форма, уславления	
4. Формирование и направление межведомственных запросов					
12.	Формирование межведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист ОМС, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет в какой орган необходимо направить межведомственный запрос, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно	5 рабочих дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ
13.	Подготовка и направление межведомственного запроса	Специалист ОМС, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов формирует соответствующий запрос, подписывает усиленной квалифицированной подписью и направляет запрос: <ul style="list-style-type: none"> - в Управление Росреестра по Краснодарскому краю; - органы опеки и попечительства; - отделение паспортного стола 			
14.	Регистрация отводов, поступающих на межведомственные запросы				
5. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственности					
15.	Передача проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность руководителю Муниципального ОМС	<ol style="list-style-type: none"> 1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность. 2. В случае если на дату обращения многодетной семьи за предоставлением муниципальной услуги в Единый перечень сведений не содержится сведений о свободных земельных участках, решение о предоставлении муниципальной услуги принимается ОМС в течение 15 дней со дня выбора многодетной семьей земельного участка после его включения в Единый перечень земельных участков. 3. После исполнения Единого перечня сведений о свободных земельных участках, выбор многодетной семьей свободного земельного участка осуществляется путем указания в ранее поданном заявлении о предоставлении земельного участка кадастрового номера выбранного земельного участка, его площади и местоположения или путем направления (предоставления) в ОМС дополнительного заявления с указанием кадастрового номера выбранного земельного участка, его площади и местоположения, а также фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии) каждого члена многодетной семьи, подавших ранее заявление о предоставлении земельного участка. <p>Формы осуществления выбора многодетной семьей земельного участка (отделение (дополнение) ранее поданного заявления или направление (предоставление) дополнительного заявления) определяется многодетной семьей.</p>	в течение 20 дней	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)
16.	Передача проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность	Специалист ОМС передает согласованный проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность на рассмотрение и подписание руководителю ОМС.	в течение 1 рабочего дня		
17.	Передача решения о предоставлении земельного участка в собственность или решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность заявителю	Специалист ОМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность или предоставление земельного участка в собственность заявителю	в течение 7 дней со дня принятия такого решения		

6. Передача результата муниципальной услуги из ОМС в МФЦ			
18	Передача решения о предоставлении земельного участка в собственность либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность из ОМС в МФЦ	В случае указания в заявлении местом получения результата услуги (решение о предоставлении земельного участка в собственность либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность) направляется в МФЦ по сопроводительному ресэру на бумажном носителе.	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма ресэра
19	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от ОМС	специалист ОМС
20	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ: - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - выдает результат заявителю (представителю заявителя); - отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий личность.	специалист МФЦ
21	Проверка полномочий представителя заявителя		
22	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе		Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам Документационное обеспечение: журнал выдачи документов
7. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ			
		в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	специалист ОМС
		1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ
		в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ

6. Передача результата муниципальной услуги из ОМС в МФЦ

В случае указания в заявлении местом получения результата услуги (решение о предоставлении земельного участка в собственность либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность) направляется в МФЦ по сопроводительному ресэру на бумажном носителе.

Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от ОМС

7. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ

1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);
- выдает результат заявителю (представителю заявителя);
- отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратился лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий личность.

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

<p>1</p> <p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2</p> <p>Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>3</p> <p>Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>4</p> <p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услуги, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>5</p> <p>Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>6</p> <p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>7</p> <p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги</p>
<p>сайт органа власти, ЕПГУ/РПГУ; Региональный портал государственных услуг официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания</p>	<p>Предварительная запись на прием в ОСМ через ЕПГУ/РПГУ, сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания</p>	<p>ЕПГУ/РПГУ</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>		<p>При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, ЕПГУ/РПГУ</p>	<p>портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг</p>

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

А.А.А.А.
М.М.М.М.

В.Г. Антоненко
И.М. Леонтьева

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

ПРОБЕЖИТЕ
КАМЧАТКА
И.М. ЛЕОНТЬЕВА

Форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность

В Администрацию
Вулканного городского поселения

от всех членов многодетной семьи

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
Контактный тел: _____
Адрес проживания: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ГРАЖДАНАМ,
ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ, БЕСПЛАТНО**

Прошу предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для:
осуществления индивидуального жилищного строительства
ведения личного подсобного хозяйства

Местоположение земельного участка: _____

Площадь земельного участка _____

Кадастровый номер: _____

К заявлению прилагаются:

– копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

– копии документов, удостоверяющих личности всех членов многодетной семьи;

– копии документов, подтверждающих родственные отношения членов многодетной семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об установлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о заключении брака);

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

– выписку из ЕИРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕИРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

– справку органа опеки и попечительства о наличии либо отсутствии детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах; в отношении которых отменено усыновление; вступивших в брак до достижения возраста восемнадцати лет;

– документ, представляемый органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Камчатском крае, о наличии (отсутствии) в собственности членов многодетной семьи земельных участков, указанных в ст. 4 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае»;

– документ, подтверждающий факт совместного проживания детей с родителями (иными законными представителями) или одним из них (копии поквартирной карточки, выписки из домовой книги).

Подпись лица, подавшего заявление:

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы представлены на приеме _____ 20 ____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана копия описи в получении документов _____ 20 ____ г. № _____

Копию описи получил _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

посредством личного обращения в администрацию;

в форме электронного документа;

в форме документа на бумажном носителе;

почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);

посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);

посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);

посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о согласии на обработку персональных данных.

1. _____

Примечание:

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан.

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителем в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

_____ 20_____ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Образец заполнения заявления о предоставлении земельного участка в собственность

В Администрацию
Вулканного городского поселения
от всех членов многодетной семьи
1. Иванова Ивана Ивановича
2. Ивановой Татьяны Ивановны
Контактный тел: 8-916-333-22-11

Адрес проживания п.Вулканный ул.Центральная д.1 кв.1

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ГРАЖДАНАМ,
ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ, БЕСПЛАТНО**

Прошу предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для:
осуществления индивидуального жилищного строительства
ведения личного подсобного хозяйства
Местоположение земельного участка: Камчатский край Елтизовский район п.Вулканный
Площадь земельного участка 111 кв.м.
Кадастровый номер 41:05:010101:000001

К заявлению прилагаются:

Подпись лица, подавшего заявление: ***** Иванов И.И.
***** Иванова Т.И.

«01» января 2019г.

Документы представлены на приеме _____ 20 _____ г
Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана копия описи в получении документов _____ 20 _____ г. № _____
Копию описи получил _____ 20 _____ г. _____

(подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в администрацию:
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);
- посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о согласии на обработку персональных данных.

1. Иванов Иван Иванович *паспорт XXXX XXXXXX* п.Вулканный ул.Центральная д.1 кв.1
2. Иванова Татьяна Ивановна *паспорт XXXX XXXXXX* п.Вулканный ул.Центральная д.1 кв.1

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителем в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«01» января 2019г. ***** Иванов И.И.
***** Иванова Т.И.

ФОРМА РАСПИСКИ
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление _____

Код заявления № _____



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для
предоставления муниципальной услуги по выдаче _____
документы:

(Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

наименование муниципального образования

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ" Камчатского края

ФИО _____
дата

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата

Форма (шаблон) межведомственного запроса

Официальный бланк *наименование ОМС*

Кому: _____

Уважаемый (ая) _____,

В адрес *наименование ОМС* обратилась многодетная семья земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, бесплатно с заявлением о предоставлении В предоставленном пакете документов имеется документ Удостоверение от 05.04.2018 года №200 о назначении опекунами на возмездной основе за несовершеннолетним ребенком _____ (указать имя), о временном опекунстве и совместном проживании с _____.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 3 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671, земельные участки предоставляются бесплатно в собственности гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находившихся под опекой или попечительством), совместно проживающих с родителями (иными законными представителями не менее 3-х лет) или одним из них, в Камчатском крае, просим Вас подтвердить факт совместного проживания с 29.03.2015 года.

Вместе с тем, поскольку решение о предоставлении многодетным семьям земельных участков принимается в течение 30 дней (в отдельных случаях 15 дней) со дня регистрации заявления, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы прошу направить в *наименование ОМС* в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса факсом по тел. _____ с последующим почтовым отправлением.

Руководитель *наименование ОМС*

Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Иск. _____
Тел.: _____

Официальный бланк *наименование ОМС*

Руководитель Агентства записи актов гражданского состояния Камчатского края

Е.А. Лядовская

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Цюльковского, 52

Телефон: +7-415-226-26-21

Уважаемый (ая) Уважаемая Елена Анатольевна!

На основании ст 7 закона Камчатского края от 02.11.2011 №671 «О предоставлении земельных участков в собственности гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» прошу Вас предоставить сведения о наличии (отсутствии) обстоятельств, указанных в п.2 ст.3 закона, а именно: ограничений и лишений граждан родительских прав, отмене усыновления, а также вступления в брак детей до достижения возраста восемнадцати лет, в отношении граждан многодетных семей, согласно перечня (приложение).

Вместе с тем, поскольку решение о предоставлении многодетным семьям земельных участков принимается в течение 30 дней (в отдельных случаях 15 дней) со дня регистрации заявления, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы прошу направить в *наименование ОМС* в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса факсом по тел. _____ с последующим почтовым отправлением.

Руководитель *наименование ОМС*

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Иск. _____
Тел.: _____

Форма (шаблон) ответа на межведомственный запрос

Образец заполнения формы межведомственного запроса

Официальный бланк *наименование ОМС* _____
Кому: _____

Уважаемый (ая) _____,

На основании ст.7 закона Камчатского края от 02.11.2011 №671 «О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, бесплатно земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, бесплатно

В предоставленном пакете документов имеется Удостоверение от 01.01.2018 года №3200/20 о назначении опекунами на возмездной основе за несовершеннолетним ребенком Русланой Тамарой Юрьевной, по постановлению *наименование ОМС* с 20.05.2016 года, справки Управления образования *наименование ОМС* от 27.03.2018 № 55/66 о времени опекуны и совместном проживании с 18.11.2014г.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 3 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671, земельные участки предоставляются бесплатно в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой или попечительством), совместно проживающих с родителями (иными законными представителями многодетным семьям земельных участков принимается в Вас подтверждать факт совместного проживания с 29.03.2015года.

Вместе с тем, поскольку решение о предоставлении земельных участков принимается в течение 30 дней (в отдельных случаях 15 дней) со дня регистрации заявления, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы прошу направить в администрацию *наименование ОМС* в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса факсом по тел.26-66-66, с последующим почтовым отправлением.

Руководитель *наименование ОМС* _____ ПОДПИСЬ _____
Ф.И.О. _____

Исп. _____
Тел.: _____

Образец ответа на межведомственный запрос

Официальный бланк *наименование ОМС* _____
Кому: _____
(например паспортный *наименование ОМС*)

Уважаемая Елена Александровна!

В адрес *наименование ОМС* обратился многодетная семья Зайцева с заявлением о предоставлении земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, бесплатно

В предоставленном пакете документов имеется Удостоверение от 01.01.2018 года №3200/20 о назначении опекунами на возмездной основе за несовершеннолетним ребенком Русланой Тамарой Юрьевной, по постановлению *наименование ОМС* с 20.05.2016 года, справки Управления образования *наименование ОМС* от 27.03.2018 № 55/66 о времени опекуны и совместном проживании с 18.11.2014г.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 3 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671, земельные участки предоставляются бесплатно в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе находящихся под опекой или попечительством), совместно проживающих с родителями (иными законными представителями многодетным семьям земельных участков принимается в Вас подтверждать факт совместного проживания с 29.03.2015года.

Вместе с тем, поскольку решение о предоставлении земельных участков принимается в течение 30 дней (в отдельных случаях 15 дней) со дня регистрации заявления, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы прошу направить в администрацию *наименование ОМС* в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса факсом по тел.26-66-66, с последующим почтовым отправлением.

Руководитель *наименование ОМС* _____ ПОДПИСЬ _____
Ф.И.О. _____

Исп. Сивенков Семён Степанович
26-13-15

Форма (шаблон) межведомственного запроса

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВУЛКАННОГО
ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ул.Центральная,1.п. Вулканный, Елизовски
район, Камчатская край, 684036
vgradm@mail.ru
Тел:8(41531)3-66-14, факс:8(41531)3-66-12

Администрация Вулканного
городского поселения

684036, Камчатский край, Елизовский район
п.Вулканный ул.Центральная 1

02.12.2019 №XXXXXX

На основании статьи 7 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671 "О предоставлении земельных участков в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае" Администрация Вулканного городского поселения просит Вас представить документы подтверждающие факт совместного проживания детей с родителями или одним из них (копии поквартирной карточки, выписки из домовой книги) в отношении многолетней семьи:

Должность

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Образец заполнения формы межведомственного запроса

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВУЛКАННОГО
ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ул.Центральная, д.п. Вулканский, Елизовский
район, Камчатская край, 684036
vgraidm@mail.ru
Тел:8(415)313-566-14, факс:8(415)313-666-12

02.12.2019 №XXXXXX

На основании статьи 7 Закона Камчатского края от 02.11.2011 № 671 "О предоставлении земельных участков в собственность граждан Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае" Администрация Вулканного городского поселения просит Вас представить документы подтверждающие факт совместного проживания детей с родителями или одним из них (копия-дубликатирной карточки, выписки из домовой книги) в отношении многодетной семьи:

- 1.Иванов Иван Иванович
2. Иванова Татьяна Владимировна
3. Иванов Виталий Иванович
4. Иванов Алексей Иванович
5. Иванов Владимир Иванович

Зарегистрированы по адресу: п.Вулканский ул.Центральная д. 1 кв.21

Должность: _____ ПОДПИСЬ _____ Ф.И.О. _____

Образец ответа на межведомственный запрос

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ЕЛИЗОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВУЛКАННОГО
ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ул.Центральная, д.п. Вулканский, Елизовский
район, Камчатская край, 684036
vgraidm@mail.ru
Тел:8(415)313-566-14, факс:8(415)313-666-12

02.12.2019 №XXXXXX

на исх. № XXXXX от 01.01.2019

Администрация Вулканного городского поселения на Ваш запрос направляет копию поквартирной карточки по адресу: п.Вулканский, ул. Центральная 1, кв.32.

Должность: _____ ПОДПИСЬ _____ Ф.И.О. _____