

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.09.2016 года № 47

с.Медвежье

**Об утверждении технологической схемы  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан, претендующих  
на бесплатное предоставление земельных участков»**

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг ( утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков»

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского  
сельского поселения

Н.В.Концова

Приложение  
к распоряжению администрации  
Медвеженского сельского поселения  
Семилуцкого муниципального района  
от «08» сентября 2016 г. № 47

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

### «Принятие на учет граждан, претендующих 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 Медвеженского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000837726
3.	Полное наименование услуги	Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Утвержден от 17.12.2015 г. №148 «Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков» - в редакции от 03.03.2016 г. №30 - в редакции от 20.06.2016 г. №86
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы

## 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 заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков										
30 рабочих дня	30 рабочих дня	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;	- непредставление указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента документов; - реализация ранее заявителем права на бесплатное получение земельного участка в собственнос	нет	-	нет	От 17.12.2015г. № 148	-	1. Администрац ия Медвеженско го сельского поселения Семилукского муниципальн ого района Воронежской области; 2. филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункц иональный центр предоставлен ия	1. В админист рации Медвеже нского сельского поселени я Семилукс кого муниципа льного района Воронежс кой области на бумажно м носителе; 2. В

		- заявление подано лицом, не уполномоч енным совершать такого рода действия.	ть.						государствен ных и муниципальн ых услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодейств ии от 01.07.2015г.); 3. Единый портал государстве нных и муниципаль ных услуг(www. gosuslugi.ru); 4. Портал государстве нных и муниципаль ных услуг Воронежско й области (www.pgu.go vvr.ru).	филиале автономн ого учрежден ия Воронежс кой области «Многофу нкционал ьный центр предостав ления государст венных и муниципа льных услуг» в г. Семилука х на бумажно м носителе; 3. заказным письмом с уведомле нием о вручении через почтовую связь.
--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	---

### 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
1	2	3	4	5	6	7	8
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков							
	Физические лица	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1 Паспорт гражданина РФ	Копии документов заверенные надлежащим образом	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
	Юридические лица	2.1. Решение (приказ) о	Копии документов	Имеется	Лица имеющие соответствующие	Доверенность	Должна быть заверена

		назначении или об избрании физического лица на должность	заверенные надлежащим образом		полномочия		печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др.
--	--	--	-------------------------------	--	------------	--	---

#### 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
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков							
	Заявление на предоставление услуги	1. - заявление о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков - В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., сведения об изменении фамилии, имени и (или) отчества, паспортные данные, адрес места регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию).	1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	нет	Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя		
	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз. Оригинал <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела	нет	Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя		

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 межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков								
-	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского района	Управления Федеральной налоговой службы по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	в программе СГИО	в программе СГИО
-	выписка из государственного кадастра недвижимости	кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского района	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня,	в программе СГИО	в программе СГИО



				Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		приобретение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобретение ответа к личному делу – 1 раб. день)	в программе СГИО	в программе СГИО
-	Копия правоустанавливающего документа на земельный	копия решения органа местного самоуправления, уполномоченн	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб.	в программе СГИО	в программе СГИО

	участок, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю	ого на предоставлении земельных участков, о предоставлении и земельного участка, в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю.				Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
--	--	---	--	--	--	--	--	--

## Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесья) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков								
	Постановление администрации о принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков	нет	положительный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	постоянно	постоянно
	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному	5 лет	5 лет

						им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

### 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
Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков						
	Проверка документа удостоверяющего личность	Специалист проверяет срок действия	1 минута	Ответственный сотрудник	нет	нет

	заявителя	документа, а также проверяет представленный документ на предмет: - наличие подчисток (Основанием признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки. С целью обнаружения подчисток рекомендуется рассмотрение документа в рассеянном, косонаправленном свете с использованием луп различной кратности.); - допечаток (Основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия		Уполномоченного органа		
--	-----------	---	--	------------------------	--	--

		<p>размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя.) - В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/ представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленным требованиями</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>документа, удостоверяющего личность, в случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия.</p>				
	<p>Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах</p>	<p>1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов – информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратится за получением государственной услуги после сбора</p>	10 минут	<p>Ответственный сотрудник Уполномоченного органа</p>	нет	

		<p>заявителем полного комплекта необходимых документов. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия.</p> <p>2. В случае представления заявителем документа/ов, не соответствующих нормативно установленным требованиям информирования заявителя о выявленных несоответствиях, а также о наличии</p>				
--	--	---	--	--	--	--



		<p>оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после проведения документов в соответствии с нормативно установленными требованиями. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия. В случае, если текст копии документа полностью не</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>поддается прочтению, то копия возвращается заявителю с рекомендацией получить дубликат документа. В случае, если текст копии документа частично не читаем, то на обратной стороне копии документа вносятся соответствующие расшифровки.</p>				
	<p>Регистрация заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Специалист регистрирует заявление и представленные документы в журнале регистрации заявлений о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков.</p>	<p>3 минуты</p>	<p>Ответственный сотрудник Уполномоченного органа</p>	<p>1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Автоматизированное рабочее место</p>	<p>Форма заявления о приеме на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков - Расписка в получении документов</p>

## 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 о 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
	Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков					
<p>- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	нет		Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	<p>личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	<p>- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.</p>



Форма заявления

В администрацию \_\_\_\_\_  
сельского поселения \_\_\_\_\_

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (если ранее имели другие фамилию, имя,  
\_\_\_\_\_ отчество, укажите их, когда меняли)

\_\_\_\_\_ проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспорт:

\_\_\_\_\_ (серия, номер паспорта)

тел.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное  
предоставление земельных участков

Прошу Вас принять меня на учет как претендующего на бесплатное  
предоставление земельного участка для целей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индивидуального жилищного  
строительства, ведения садоводства, ведения огородничества, ведения личного  
подсобного хозяйства)

Я являюсь: \_\_\_\_\_  
(имеющаяся льготная категория)

Мне ранее земельные участки на территории Воронежской области бесплатно в  
собственность не предоставлялись.

Решение о принятии на учет прошу: выдать лично в администрации/выдать лично в МФЦ  
<sup>1/</sup>направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта.
2. Копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих)  
соответствующую льготную категорию.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

-----  
(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О. должностного лица, (подпись)  
принявшего заявление)

Выдана расписка в получении документов

Расписку получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения  
о принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных  
участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_ получил  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ документы (число)  
(месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров по  
(прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о  
принятии на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных  
участков (согласно п. 2.6.1. настоящего Административного регламента):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность специалиста,  
подписи)

(подпись)

(расшифровка

ответственного за  
прием документов)