



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД РОССОШЬ
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 марта 2017г. № 329
г. Россошь

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуги и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию и утверждению технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков» согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения город Россошь www.rossosh.info.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации по вопросам жилищно-коммунального хозяйства В.Н. Попову.

Исполняющий обязанности
главы администрации
городского поселения город Россошь

В.А. Кобылкин

Приложение
к постановлению администрации
городского поселения город Россошь
от 27 марта 2017г. № 329

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

РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным казенным учреждением городского поселения город Россошь «Управление по имущественным и земельным отношениям».
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010001265490
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 городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области от 04.07.2016г. № 950 «Об утверждении административного регламента 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 муниципальной услуги	Личное обращение, телефонная связь.

РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	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 НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Включение в реестр многолетних граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных	30 календарных дней.	30 календарных дней.	Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной	-представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;	Нет.	-	Нет	-	-	- Личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию городского поселения город Россошь; - посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ (www.gosuslugi.ru) или Портал государственных и муниципальных услуг из адми-	- В администрации на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, по-лученном из адми-

	участков.			пальной услуги осуществляется по новациям, предусмотренным законодательством, регулирующим данные отношения.	заявителем, не соответствующим требованиям действующего законодательства, представлены документы с недостоверными или неполными сведениями.						Воронежской области (pgu.govvrn.ru); - МФЦ (Соглашение о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области, администрацией городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области и администрациями сельских поселений Россошанского муниципального района Воронежской области от 09.09.2015 г. № 1)	министрации; в виде бумажного документа посредством почтового отправления; в виде электронного документа через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ или Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.
--	-----------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	---

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
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков							
1	Граждане Российской Федерации, являющиеся родителями (одинокими родителями), на содержании которых 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	Документ, удостоверяющий личность.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	Имеется.	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.	Документ, удостоверяющий личность.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток,

	<p>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 детей.</p>					<p>приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Доверенность. Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года</p>
--	--	--	--	--	--	---

							с момента ее выдачи).
						Иной документ, подтверждающий полномочия.	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков							
1	Заявление о предоставлении услуги.	Заявление о включении в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственности.	1 экземпляр - подлинник.	Нет.	В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, почтовый адрес, контактный телефон), цель использования земельного участка, а также сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с действующим законодательством. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.	Приложение 1.	Приложение 2.
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий постоянное	Паспорт гражданина Российской Федерации.	1 экземпляр - копия при предъявлении оригинала/копия заверенная в установленном порядке.	Нет.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату	-	-

	проживание на территории Воронежской области.				обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.		
		Иной документ.			Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.	Доверенность.	1 экземпляр - копия при предъявлении оригинала.	В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).	-	-
		Иной документ, подтверждающий полномочия.			Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправ-		

					лений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
4	Свидетельства о рождении детей.	Свидетельство о рождении.	1 экземпляр - копия при предъявлении оригинала/копия заверенная в установленном порядке	Нет.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-
5	Справка о составе семьи.	Справка о составе семьи.	1 экземпляр - подлинник.	Нет.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-
6	Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме.	Справка.	1 экземпляр - подлинник.	Нет.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-
7	Документы, подтверждающие перемену фамилии, имени, отчества родителей (одного родителя), опекуна (попечителя).	-Свидетельство о заключении брака; -свидетельство о расторжении брака; -свидетельство о перемене имени; -иные документы.	1 экземпляр - копия при предъявлении оригинала/копия заверенная в установленном порядке	Нет.	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	-	-

**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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков								
-	Документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) наличие (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки).	О наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки).	Администрация городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области.	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.	0003564	11 рабочих дней (направление запроса – 5 рабочих дней, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней, приобщение ответа к личному делу - 1 рабочий день).	-	-

РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков								
1	Постановление о включении заявителя в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.	Наличие подписи главы администрации, даты составления документа, печати администрации. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный.	Приложение 3.	Приложение 4.	- В администрации на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации; - в виде бумажного документа посредством почтового отправления; - в виде электронного документа через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ или Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	Постоянно.	Не установлен.

2	Решение об отказе во включении заявителя в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.	Наличие подписи главы администрации, даты составления документа, печати администрации. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Отрицательный.	Приложение 5.	Приложение 6.	<ul style="list-style-type: none"> - В администрации на бумажном носителе; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации; - в виде бумажного документа посредством почтового отправления; -через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ или Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа. 	Постоянно.	Не установлен.
---	---	---	----------------	---------------	---------------	---	------------	----------------

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
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков						
Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1	Прием заявления.	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 установленном 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. <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за прием документов, уведомляет</p>	1 календарный день.	Специалист администрации; специалист МФЦ.	- Форма заявления; - МФУ (для копирования и сканирования документов) - форма расписки в получении докумен-	Форма заявления (Приложение 1). Форма расписки (Приложение 7). Форма сопроводительного реестра передачи документов в админи-

		заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.			тов; - журнал регистрации входящей корреспонденции.	страцию (Приложение 8).
2	Регистрация заявления.	Специалист: - регистрирует заявление; - выдает расписку в получении документов с указанием перечня документов и даты их получения. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным реестром в адрес администрации.				
Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия						
1	Рассмотрение заявления.	Специалист: - проводит проверку заявления и документов на соответствие требованиям; - осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.	25 календарных дней.	Специалист администрации.	Автоматизированное рабочее место.	-
2	Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.	Специалист: - в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также отсутствия в представленном пакете необходимых документов, специалист в течение 5 рабочих дней направляет межведомственные запросы; - по результатам полученных сведений осуществляет проверку документов.				
Принятие решения о включении заявителя в Реестр или об отказе во включении заявителя в Реестр						
1	Принятие решения.	В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение о включении заявителя в Реестр. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной принимается решение об отказе во включении заявителя в Реестр.	4 календарных дня.	Специалист администрации.	Автоматизированное рабочее место. Доку-	Форма сопроводительного реестра передачи документов

		<p>По результатам принятого решения специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовит проект постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо проект решения об отказе во включении заявителя в Реестр; - передает подготовленный проект постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо проект решения об отказе во включении заявителя в Реестр на подписание главе администрации; - обеспечивает регистрацию утвержденного постановления администрации о включении заявителя в Реестр или решения об отказе во включении заявителя в Реестр. <p>При поступлении заявления через МФЦ администрация обеспечивает передачу постановления администрации о включении заявителя в Реестр или решения об отказе во включении заявителя в Реестр для выдачи заявителю с сопроводительным реестром в адрес МФЦ не позднее последнего дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.</p>			ментаци- в МФЦ онное (Приложе- обеспе- ние 9). чение: журнал реги- страции поста- новлений админи- страции либо ис- ходящей корре- спонден- ции.	
Выдача (направление) заявителю постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо решения об отказе во включении заявителя в Реестр						
1	Выдача (направление) заявителю постановления администрации о включении заявителя в Реестр либо решения об отказе во включении заявителя в Реестр.	<p>Постановление администрации о включении заявителя в Реестр или решение об отказе во включении заявителя в Реестр направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично в администрации или МФЦ или направлены в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) РФ и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	5 календар- ных дней.	Специалист администрации; специалист МФЦ.	-	-

РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	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
1	2	3	4	5	6
Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков					
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ.	Нет.	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе в случае, если документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».	-	Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) РФ.	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) РФ.
Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	Нет.	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе в случае, если документы, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».	-	Личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Приложение 1

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

Форма заявления

Главе администрации городского поселения город Россошь Россошанского муниципального района Воронежской области

_____ (Фамилия, имя отчество заявителя)

Документ удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации _____

Почтовый адрес _____

тел. _____

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 жилищного строительства, ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства).

Сведения о ранее предоставленных в собственность бесплатно земельных участках:

К заявлению прилагаю следующие документы:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне:

лично (или уполномоченному представителю)

выслать по почте

предоставить в электронном виде (в личный кабинет) (указывается в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или)

Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области)

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Приложение 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр многолетних граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков»

Образец заявления

Главе администрации городского поселения город Россошь
Россошанского муниципального района Воронежской области

Иванов Иван Иванович

(Фамилия, имя отчество заявителя)

Документ удостоверяющий личность паспорт

серия 2000 № 233785

выдан Россошанским ГРОВД Воронежской обл.

дата выдачи 20.04.2001

Адрес регистрации Воронежская обл., г. Россошь,

ул. Мира д. 1 кв. 125

Почтовый адрес Воронежская обл., г. Россошь,

ул. Мира д. 1 кв. 125

тел. 8-921-225-63-63

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Сведения о ранее предоставленных в собственность бесплатно земельных участках:

Ранее в собственность бесплатно земельный участок не предоставлялся

К заявлению прилагаю следующие документы:

Копия паспорта; копии свидетельств о рождении детей; справка о составе семьи; свидетельство о заключении брака.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне:

лично (или уполномоченному представителю)

выслать по почте

о предоставлении в электронном виде (в личный кабинет) (указывается в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области)

« 15 » марта 2017 г.

Иванов И.И.

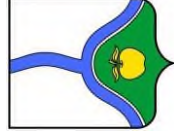
(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

Приложение 3

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

Форма постановления о включении заявителя в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД РОССОШЬ
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____ 2017 г. № _____
г. Россoshь

**О включении _____
в реестр многодетных граждан, имеющих право на
бесплатное предоставление земельных участков на
территории Воронежской области**

Рассмотрев заявление _____, _____ г.р., паспорт
серии _____, № _____, выдан _____,
_____ , дата выдачи _____, код
подразделения _____, зарегистрированной по адресу:
_____, о включении в реестр многодетных граждан, име-
ющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, руковод-
ствуясь подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом
Воронежской области от 13 мая 2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на
территории Воронежской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить _____ в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Россoshь _____.

Глава администрации
городского поселения город Россoshь _____

Приложение 4

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

Образец постановления о включении заявителя в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД РОССОШЬ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2017 г. № _____
г. Россошь

О включении Ивановой Марии Ивановны в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области

Рассмотрев заявление Ивановой Марии Ивановны, 01.01.1980 г.р., паспорт серии 20 00 № 001003, выдан Россошанским ГРОВД Воронежской области, дата выдачи 01.05.2009, код подразделения 360-035, зарегистрированной по адресу: Воронежская область, г. Россошь, ул. Мира, д. 1, кв. 125 о включении в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в собственность, руководствуясь подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Воронежской области от 13 мая 2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить Иванову Марию Ивановну в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского поселения город Россошь В.А. Кобылкина.

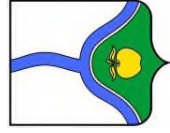
Глава администрации
городского поселения город Россошь

Ю.В. Мишанков

Приложение 5

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

Форма решения об отказе во включении заявителя в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД РОССОШЬ
РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, д. 4, г. Россoshь, Воронежская область, 396650

тел. (47396) 2-17-87, факс (47396) 2-62-76

E-mail: admros@icmail.ru, <http://www.grossosh.info>

ОГРН 1023601236647, ИНН/КПП 3627013759/362701001

№ _____
На № _____ 2017г.

Об отказе во включении в реестр многодетных граждан

Уважаемая _____!

На Ваше заявление от _____ № _____ администрация городского поселения город Россoshь сообщает следующее.

В соответствии с п.3 ч.7 ст.13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 года №25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги, в связи с тем, что представлены документы с недостоверными или неполными сведениями.

Глава администрации
городского поселения город Россoshь _____

Приложение 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Включение в ре-
естр многодетных граждан, имеющих пра-
во на бесплатное предоставление земель-
ных участков»

**Образец решения об отказе во включении заявителя
в Реестр многодетных граждан, имеющих право на
бесплатное предоставление земельных участков**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОД РОССОШЬ
РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, д. 4, г. Россошь, Воронежская область, 3
тел. (47396) 2-17-87, факс (47396) 2-62-76
E-mail: admros@icmail.ru, <http://www.rossosh.info>
ОГРН 1023601236647, ИНН/КПП 3627013759/36270

Ивановой И.М.
Воронежская область,
г.Россошь, ул.Первая, 1

№ _____
На № _____ 2015г.

**Об отказе во включении в реестр многодетных
граждан**

Уважаемая Ирина Михайловна!

На Ваше заявление от 23.04.2015г. №133 администрация городского поселения город
Россошь сообщает следующее.

В соответствии с п.3 ч.7 ст.13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 года №25-
ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» принято
решение отказать в предоставлении муниципальной услуги, в связи с тем, что представлены
документы с недостоверными или неполными сведениями.

Глава администрации
городского поселения город Россошь

Ю.В. Мишанков

Приложение №7
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Включение в ре-
естр многодетных граждан, имеющих пра-
во на бесплатное предоставление земель-
ных участков»

Форма расписки

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

представил, а АУ «МФЦ» получило « ____ » _____ 20 ____
вх.№ _____

нижеследующие документы для предоставления муниципальной услуги по

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре

Специалист МФЦ: Ф.И.О. _____ Подпись _____ Дата _____

Расписка получена: Ф.И.О. заявителя _____ Подпись _____ Дата _____

Документы получены: Ф.И.О.
заявителя _____ Подпись _____ Дата _____

Приложение 8
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Включение в ре-
естр многодетных граждан, имеющих
право на бесплатное предоставление зе-
мельных участков»

**Форма сопроводительного реестра
передачи документов в администрацию
(Оформляется на бланке филиала МФЦ)**

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

В _____
наименование органа

(Наименование услуги)

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. сотрудника АУ «МФЦ»
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель филиала

_____ / _____ / _____

Сотрудник Органа

_____ / _____ / _____

Приложение 9
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Включение в ре-
естр многодетных граждан, имеющих
право на бесплатное предоставление зе-
мельных участков»

**Форма сопроводительного реестра
передачи документов в МФЦ**

(Оформляется на бланке администрации)

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

В _____
наименование филиала МФЦ

(Наименование услуги)

№ п/п	№ пакета документов	Ф.И.О. заявителя
1		
2		
3		
4		
5		

Ответственный сотрудник Органа

_____ / _____ /

Курьер МФЦ

_____ / _____ /

