

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации Елизовского городского поселения

Д. Б. Ушенин

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Елизовского городского поселения в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее-ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000162291190
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
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 Елизовского городского поселения от 30.07.2019 № 774-п
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		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
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющиеся 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
Общий срок предоставления муниципальной услуги до 30 дней со дня регистрации заявления в ОМС	Общий срок предоставления муниципальной услуги до 30 дней со дня регистрации заявления в ОМС	нет	1) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных административным регламентом, в том числе несоблюдение требований к оформлению документов; 2) предоставление многодетной семьей недостоверных сведений, подтверждающих право многодетной семьи на получение земельного участка; 3) отсутствие у многодетной семьи права на получение земельного участка в соответствии с законодательством Камчатского края; 4) принятие в отношении испрашиваемого земельного участка решения о предоставлении его другой многодетной семье, чье заявление зарегистрировано раньше.	нет		нет			1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 4) в электронном виде через РПГУ	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) по направлению документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 3) почтовая связь; 4) через личный кабинет на РПГУ; 5) 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 соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги 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
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 документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина РФ	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.) 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	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
1	Заявление	о предоставлении земельного участка	один, подлинник : 1. проверка заявления на соответствие установленным требованиям; 2. формирование в дело	нет	В заявлении указываются: 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. Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.	Приложение № 1 к настоящей технологической схеме	Приложение № 2 к настоящей технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность гражданина	Паспорт гражданина РФ	один подлинник и копия, заверенная нотариусом: 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.	заявителя (представителя заявителя) и всех членов многодетной семьи	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 копии не удостоверена нотариально); предоставление 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"

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
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 №10,11	Приложение №12,13
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 № 14,15	Приложение № 16,17

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(и)ся результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(и)ся результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (и)ся результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (и)ся 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) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 4) в электронном виде через РПГУ	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передачи документов 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) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 4) в электронном виде через РПГУ	не установлен	3 месяца, после чего по реестру передачи документов 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	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
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 в случае обращения представителя заявителя наличие документа, подтверждающего его полномочия</p> <p>3 случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, а также отсутствия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>3 случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия в настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, представителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.</p> <p>3 случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит представителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению.</p> <p>3 случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>3) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.</p> <p>В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию.</p> <p>В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.</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); документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.</p>				
3.	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверх копий таких документов с подлинниками	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>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 даты заверения.</p>			Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)	
4.	Оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в орган, предоставляющий услугу</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) 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. Заявитель (его представитель) предоставляет образец заявления и оказывается помощь в его составлении.</p>		Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложение №1 - форма заявления; Приложение № 2 - образец заполнения заявления
		<p>2) При личном обращении в МФЦ</p> <p>В случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.</p> <p>В случае, если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.</p> <p>В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалиста МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).</p> <p>В случае если заявитель не предоставил схему размещения земельного участка, специалист МФЦ обеспечивает подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы</p>		Специалист МФЦ	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления) Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	
5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1) При личном обращении в МФЦ</p> <p>Специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации</p>		Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	

		2) При личном обращении в ОМС При поступлении заявления в орган, предоставляющий услугу, на бумажном носителе регистрирует в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)		Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)		
6	Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов 2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС, ответственный за прием и регистрацию документов, проставляет дату и номер регистрации на заявления, а также при наличии второго экземпляра заявления или копии заявления в на данном документе. Второй экземпляр заявления или копии заявления возвращается многодетной семье (при личном обращении многодетной семьи с заявлением).		Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение № 4 - форма расписки МФЦ	
				Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение № 3 - форма расписки ОМС	
2. Формирование и направление документов в ОМС							
7.	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	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, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром 2) При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: в электронном виде: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем. на бумажном носителе: Формирует пакет документов, представленных заявителем и направляет в ОМС с сопроводительным реестром в 2 экз.	2 рабочих дня	Специалист МФЦ			
					Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 5 - форма Реестра	
8	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Уполномоченное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	Специалист ОМС			
3. Рассмотрение заявления с прилагаемых к нему документов							
9.	Проверка полномочий на предоставление испрашиваемого 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.	Подготовка уведомления о наличии ранее поданных заявлений о предоставлении земельного участка иным лицам	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 *наименование 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) Документационное обеспечение: форма уведомления	Приложением № 8 - форма заявления об отказе от предоставления земельного участка и выборе иного свободного земельного участка, Приложение № 9 образец заполнения заявления об отказе от предоставления земельного участка и выборе иного свободного	
11.	Выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Специалист ОМС рассматривает заявление и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (непредставление или неполное представление документов, предусмотренных Разделом 4, в том числе несоблюдение требований к оформлению документов, предусмотренных Разделом 4, предоставление многодетной семьей недостоверных сведений, подтверждающих право многодетной семьи на получение земельного участка, отсутствие у многодетной семьи права на получение земельного участка в соответствии с законодательством Камчатского края, принятие в отношении испрашиваемого земельного участка решения о предоставлении его другой многодетной семье, чье заявление зарегистрировано раньше) специалист ОМС подготавливает проект решения об отказе и предоставлении земельного участка, который на следующий рабочий день передается в приемную на подписание руководителю *наименование ОМС.	в течении 20 дней		Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомления		
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. - в Управление Росреестра по Камчатскому краю; - органы опеки и попечительства; - отделение паспортного стола					

14	Регистрация ответов, поступающих на межведомственные запросы							
5. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность или решении об отказе в предоставлении земельного участка в собственность								
15	Передача проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность руководителю *наименование ОМС*	1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалистом подготавливается проект решения о предоставлении земельного участка в собственность. Согласованный проект решения о предоставлении земельного участка в собственность передается на рассмотрение и подписание руководителю *наименование ОМС*. 2. В случае если на дату обращения многодетной семьи за предоставлением земельного участка Единый перечень земельных участков не содержит сведений о свободных земельных участках, решение о предоставлении многодетной семье земельного участка принимается *наименование ОМС* в течение 15 дней со дня выбора многодетной семьей земельного участка после его включения в Единый перечень земельных участков. 3. После дополнения Единого перечня земельных участков сведениями 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 (представления) в *наименование ОМС* дополнительного заявления с указанием кадастрового номера 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. Форма осуществления выбора многодетной семьей земельного участка (изменение (дополнение) ранее поданного заявления или направление (представление) дополнительного заявления) определяется многодетной семьей.	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 *наименование 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 срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование способом, указанным в заявлении	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 «в МФЦ», результат предоставления услуги (решение о предоставлении земельного участка в собственность либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность) направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе	в течение 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 5 - форма Реестра		
19	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает результат предоставления услуги от ОМС	1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ				
7. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ								
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 обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.	в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам Документационное обеспечение: журнал выдачи документов			
21	Проверка полномочий представителя заявителя							
22	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе							

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

 В.Г. Антонов

**И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**



М.П. КАМЛОВ

И.М. Леонтьева

Форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность

Кому: *Наименование ОМС*
от всех членов многодетной семьи
Фамилия, имя и (при наличии) отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность всех членов семьи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Контактный тел.: _____

Место жительства: _____

Почтовый адрес: _____

Электронной почта.: _____

Для представителя заявителя:

_____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, для осуществления индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии с Законом Камчатского края «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» от 02.11.2011 № 671 прошу предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для

_____ (указывается цель предоставления земельного участка: осуществление индивидуального жилищного строительства или ведение личного подсобного хозяйства)

Кадастровый номер _____
(кадастровый номер не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Площадь земельного участка _____
(площадь земельного участка не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Местоположение _____
(местоположение не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

К заявлению прилагаются:

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

" _____ " _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

Образец заполнения заявления о предоставлении земельного участка в собственность

Кому: *Наименование ОМС*

от всех членов многодетной семьи

Фамилия, имя и (при наличии) отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность всех членов семьи:

1. Петрова Ивана Ивановича, паспорт 30 04 333444,
выдан ОФМС России по Камчатскому краю, 25.05.2002, 410-004

2. Петровой Ирины Львовны, паспорт 30 03 555222,
выдан ОФМС России по Камчатскому краю, 25.05.2002, 410-004

3. Петрова Сергея Ивановича, свидетельство о рождении серия 1-МЛ № 000222555 от 01.02.2009

4. Петрова Андрея Ивановича, свидетельство о рождении серия 1-МЛ № 000111666 от 01.02.2010

5. Петровой Яны Ивановны, свидетельство о рождении серия 1-МЛ № 0020101030 от 01.02.2011

Контактный тел.: 8-909-999-88-88

Место жительства: г. Елизово, ул. Ларина 1-11

Почтовый адрес.: г. Елизово, ул. Ларина 1-11

Электронной почта.: PetrovI.@yandex.ru

Для представителя заявителя:

Сидоров Иван Иванович

Доверенность: от 02.07.2018

Серия, номер доверенности: АП №1234567,

сроком на 1 год

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии)
отчество представителя заявителя и реквизиты документа,
подтверждающего его полномочия

Адрес: г. Елизово, ул. Лесная, д.8, кв.4

тел. 8-914-777-77-77

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка в собственность гражданам
Российской Федерации, имеющим трех и более детей,
для осуществления индивидуального жилищного строительства
или ведения личного подсобного хозяйства**

В соответствии с Законом Камчатского края «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» от 02.11.2011 № 671 прошу предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для осуществления индивидуального жилищного строительства

Кадастровый номер 41:05:0101005:1 (кадастровый номер не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Площадь земельного участка 66 кв.м. (площадь земельного участка не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

Местоположение Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово (местоположение не указывается, если Единый перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность многодетным семьям, не содержит сведений о свободных земельных участках)

К заявлению прилагаются:

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом: **при личном обращении.**

#####Иванов И.И./

/Иванова И.Л./

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

Форма расписки в получении документов в ОМС (утверждается ОМС)

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Расписка

в получении документов прилагаемых к заявлению:

1. ФИО заявителя _____
2. Номер _____, дата _____ регистрации заявления

Предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Кол-во листов	
		подлинные	копии
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Заявитель _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Специалист приема

Обращаться за получением документов после _____

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 заявления об отказе от предоставлении земельного участка и выборе иного свободного земельного участка

Кому: *Наименование ОМС*

от всех членов многодетной семьи

Фамилия, имя и (при наличии) отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность всех членов семьи::

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Контактный тел.: _____

Место жительства: _____

Почтовый адрес: _____

Электронной почта: _____

Для представителя заявителя:

(фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отказе от предоставления земельного участка
и выборе иного свободного земельного участка**

В соответствии частью 6 статьи 7 Закона Камчатского края «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» от 02.11.2011 № 671, отказываемся от выбранного земельного участка с кадастровым номером _____ для строительства индивидуального жилого дома (или ведения личного подсобного хозяйства), площадью _____ кв. м., местонахождение земельного участка _____ и просим предоставить вновь выбранный земельный участок с кадастровым номером _____ для индивидуального жилищного строительства (или ведения личного подсобного хозяйства), площадью _____ кв.м., местонахождение земельного участка _____.

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом:

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

Образец заполнения заявления об отказе от предоставлении земельного участка и выборе иного
свободного земельного участка

Кому: *Наименование ОМС*

от всех членов многодетной семьи

**Фамилия, имя и (при наличии) отчество и
реквизиты документа, удостоверяющего
личность всех членов семьи:**

1. Петрова Ивана Ивановича, паспорт 30 04 333444,
выдан ОФМС России по Камчатскому краю,
25.05.2002, 410-004

2. Петровой Ирины Львовны, паспорт 30 03 555222,
выдан ОФМС России по Камчатскому краю,
25.05.2002, 410-004

3. Петрова Сергея Ивановича, свидетельство о
рождении серия 1-МЛ № 000222555 от 01.02.2009

4. Петрова Андрея Ивановича, свидетельство о
рождении серия 1-МЛ № 000111666 от 01.02.2010

5. Петровой Яны Ивановны, свидетельство о
рождении серия 1-МЛ № 0020101030 от 01.02.2011

Контактный тел.: 8-909-999-88-88

Место жительства: г. Елизово, ул. Ларина 1-11

Почтовый адрес: г. Елизово, ул. Ларина 1-11

Электронной почта: PetrovI.@yandex.ru

Для представителя заявителя:

Сидоров Иван Иванович

Доверенность: от 02.07.2018

Серия, номер доверенности: АП №1234567,

сроком на 1 год

для представителя заявителя: фамилия, имя и (при наличии)
отчество представителя заявителя и реквизиты документа,
подтверждающего его полномочия

Адрес: г.Елизово, ул. Лесная, д.8, кв.4

тел. 8-914-777-77-77

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отказе от предоставления земельного участка и выборе иного
свободного земельного участка**

В соответствии частью 6 статьи 7 Закона Камчатского края «О предоставлении земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в Камчатском крае» от 02.11.2011 № 671, отказываемся от выбранного земельного участка с кадастровым номером **41:05:0101005:1** для строительства индивидуального жилого дома, площадью 66,6 кв. м., местонахождение земельного участка: Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово и просим предоставить вновь выбранный земельный участок с кадастровым номером **41:05:0101005:2** для индивидуального жилищного строительства, площадью 70 кв.м., местонахождение земельного участка Камчатский край, Елизовский район г.Елизово.

Результат муниципальной услуги прошу направить следующим способом: при личном обращении.

/Иванов И.И./

/Иванова И.И./

(подписи заявителей, за исключением детей, не достигших возраста 14 лет)

"10" декабря 2018 г.

(дата подачи заявления)

Форма (шаблон) межведомственного запроса

Официальный бланк *наименование ОМС*

Кому: _____

Уважаемый (ая) _____!

В адрес *наименование ОМС* обратилась многодетная семья _____ 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 05.04.2018 года №200 о назначении опекунами на возмездной основе за несовершеннолетним ребенком _____, по _____ (указать и/или), 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 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 не менее 3-х лет) или одним из них, в Камчатском крае, прошим 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*

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Исп. _____

Тел.: _____

Форма (шаблон) ответа на межведомственный запрос

Официальный бланк
наименование ОМС

Руководитель Агентства записи актов
гражданского состояния Камчатского края

Е.А. Лядовская

683009, г. Петропавловск-Камчатский, пр.
Циолковского, 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
собственность

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 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.

46-66-46 с последующим почтовым отправлением

Руководитель *наименование ОМС*

ПОДПИСЬ

Ф И О

Исп. _____
Тел.: _____

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 Камчатском крае» прошу Вас предоставить сведения о наличии (отсутствии) обстоятельств, указанных в п.2 ст.3 закона, а именно: ограничений и лишений родительских прав, отмене усыновления, а также вступлении 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.

Исп. _____
Тел.: _____

Образец ответа на межведомственный запрос

Официальный бланк *наименование ОМС*

Кому: _____

(например паспортный *наименование ОМС*)

Уважаемая Елена Александровна!

В адрес *наименование ОМС* обратилась многодетная семья Зайцевы с заявлением о предоставлении земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, бесплатно.

В предоставленном пакете документов имеется Удостоверение от 01.01.2018 года №200/20 о назначении опекунами на возмездной основе за несовершеннолетним ребенком Ручкиной Тамарой Юрьевной, по постановлению *наименование ОМС* с 20.05.2016 года, справки Управления образования *наименование ОМС* от 27.03.2018 № 55/66 о временном опекунстве 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 не менее 3-х лет) или одним из них, в Камчатском крае, просим Вас подтвердить факт совместного проживания с 29.03.2015года.

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 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.

Форма (шаблон) межведомственного запроса



Республика
Сибирь
Министерство
Образования
и Научно-технической
Качества жизни

История создания: 10.09.2019 № 1251

Администрация Елизовского
городского поселения

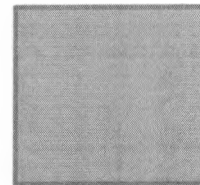
Получатель:

Муниципальное автономное
учреждение "Единый расчетно-
кассовый центр" администрации
Елизовского городского поселения

10.09.2019 № 1251
Межведомственный запрос

Запрос подтверждающей информации

На основании ст.7 закона Красноярского края от 02.11.2011
№671 «О предоставлении земельных участков в собственность
гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в
Красноярском крае» прошу Вас представить документы,
подтверждающие факт совместного проживания детей с
родителем/родителями одним из нас (взглян подтверждающей картой,
справки), в отношении многодетной семьи:



Зарегистрированного адреса:

Срок ответа - до 17.09.2019

Примечания:

Запрос создается в формате pdf

Исполнитель:

Тел: 31 93011



Форма (шаблон) ответа на межведомственный запрос



Республика Казахстан
Светлое
Международное сотрудничество
Здоровье
Безопасность
Качество жизни

Муниципальное автономное учреждение
«Единый расчетно-кассовый центр» администрации
Елизаветинского городского поселения

11.09.2019 № 2539
от 12:11 от 10.09.2019

Ответ на межведомственный запрос

Запрос поквартирной учетной

Ответ на запрос

Срок ответа - до 17.09.2019

Приложение:

1. Справка № 12-05-Искамет(1) pdf

Область печати:
Кремль И. Ю.
Тел: +741 52 16 04 52



Исходный документ № 10 от 10.09.2019, 10:09:20

Целевая:

Администрация Елизаветинского
городского поселения

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
КАЗАХСТАНСКИЙ КРАЙ
Муниципальное учреждение
«ЕДИНЫЙ РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР»
г. Елизаветинское
ул. Елизаветинская, д. 13а, кв. 2
тел. факс: 8 (413-5) 16 04 52

154000, Кемельский район,
г. Кемельское,
ул. П. Кручинина, д. 20
Управление архитектуры и градостроительства администрации
Елизаветинского городского поселения
Руководитель управления
О.Ю. Мороз

На Ваш запрос № 10-36-1231 от 10.09.2019г. МАУ «ЕРКЦ» направляет копию поквартирной карточки на жилое помещение, расположенное по адресу: Кемельский район, г. Елизаветинское,

Ул. Космодемьянская, д. 13а, кв. 2

Приложение:

1. Копия поквартирной учетной - 1 шт.

Директору МАУ «ЕРКЦ»

О.П. Варшавская

Образец заполнения формы межведомственного запроса



Министерство
образования
и науки
Кемерово-Кузнецкого
края

Администрация Елизовского
городского поселения

Инициатор запроса: МБОУ «Елизовский детский сад»

Получатель:

Муниципальное автономное
учреждение "Единый расчётно-
кассовый центр" администрации
Елизовского городского поселения

10.09.2019 16 1154
Межведомственный запрос:

Запрос поавтоматизированной ездоточке

На основании ст.7 закона Кемеровского края от 02.11.2011
№671 «О предоставлении коммунальнх услуг в собственности
гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в
Кемеровском крае» прошу Вас предоставить документы,
подтверждающие факт совместного проживания детей с
родным папиным одним из них (взрослая поавтоматизированной ездоточке,
спрашив), в семье многодетной семьи:

1. Иллени Татьяна Юрьевна.
2. Иллени Александр Александрович.
3. Иллени Яна Александровна.
4. Иллени Мария Александровна.
5. Иллени Александр Александрович

Зарегистрированы по адресу: Кемеровский край г. Елизово,
ул. Комсомольск, дом 13а, кв.2.

Срок ответа - до 17.09.2019

Примечание:

Запрос поавтоматизированной ездоточке

Инициатор:
Климова А.Ю.
Тел: 81 73011



Приложение 17
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги

Образец ответа на межведомственный запрос



Муниципальное
Собрание
Исполнительный комитет
Администрации
Елецкого городского округа
Елецкого района

Исходный документ № 100 от 17.09.2019, Категория 1.1.1

Получатель:

Администрация Елецкого
городского поселения

Муниципальное акционерное
учреждение "Единый расчетно-
высоложательный административный
Елецкого городского поселения

от 11.09.2019 № 2830
от 18.09.2019

Отсутствует информация о статусе документа

Запрос пожарной безопасности

Ответ на запрос

Срок ответа - до 17.09.2019

Приложение:

Запрос на имя (№2 Илкс.адм.1) pdf

Имя файла:
Код документа:
Уведомление № 160453

