



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

Технологическая схема № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 29.05.2017 г. № 1023-р

29.05.2017 г. № 1023-р

г. Златоуст

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Распоряжением Правительства Челябинской области от 14.07.2016 г. № 376-р «О плане мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг на территории Челябинской области на 2016-2018 годы», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 06.06.2016 г. № 257-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг» (приложение).
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».
3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа. — начальника Управления муниципальной милиции Администрации Златоустовского городского округа Пекарьского М.Б.

Глава

Златоустовского городского округа

В.А. Жилин



Раздел 1. Основные сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Златоустовского городского округа
2	Номер услуги в федеральном реестре	7400000000163165803
3	Полное наименование услуги	Выдача выписок из похозяйственных книг
4	Краткое наименование услуги	Выдача выписок из похозяйственных книг
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 06.06.2016 г. № 257-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг» (далее - Регламент)
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	нет

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Способ получения результата
			При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выдача выписок из похозяйственных книг	3 месяца с момента поступления исполнительного документа в Финансовое управление	15 рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган	1) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя; 2) несоответствие копии представленного документа его оригиналу; 3) несоответствие представленного документа требованиям, предусмотренным пунктом 14 Регламента	1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 5 Регламента; 2) отсутствие сведений о ЛПХ в соответствующей похозяйственной книге	Отсутствуют	Отсутствуют	1) непосредственно в отделе развития сельских территорий; 2) в Территориальном отделе по району металлургического завода; 3) направление заявителю через «Многофункциональный центр».

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление 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
	Физические лица			имеется возможность подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Физические лица	Доверенность	в соответствии с действующим законодательством РФ

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документа, который предоставляет заявитель для получения услуги	Кол-во необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
1	Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок	Архивная справка о записи в похозяйственной книги	1 экземпляр, подлинник		в соответствии с действующим законодательством РФ
		Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ
		Доверенность, если с заявлением обратилось лицо, действующее по поручению заявителя (составленная в простой письменной форме)	1 экземпляр, подлинник		в соответствии с действующим законодательством РФ
		Правоустанавливающие документы на земельный участок, домовладение в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ
2	Выписка из похозяйственной книги на получение банковской ссуды	Документ, удостоверяющий личность (паспорт)	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ

		Домовая книга	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ
		Документ на транспортное средство	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ
		Правоустанавливающие документы на земельный участок, домовладение в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1 экземпляр, копия		в соответствии с действующим законодательством РФ

Раздел 5. Результат предоставления услуги

№	Документы являющиеся результатом услуги	Требования к документу являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Способ получения результата	Срок хранения невостробованных заявителем результатов	
1	2	3	4	5	6	в органе
1	Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок	Заверяется подписью начальника и печатью отдела развития сельских территорий	положительный	1) непосредственно в отделе развития сельских территорий; 2) в Территориальном отделе по району металлургического завода; 3) направление заявителю через «Многофункциональный центр»	отсутствует	
2	Выписка из похозяйственной книги на получение банковской ссуды	Заверяется подписью начальника и печатью отдела развития сельских территорий	положительный	1) непосредственно в отделе развития сельских территорий; 2) в Территориальном отделе по району металлургического завода; 3) направление заявителю через «Многофункциональный центр»	отсутствует	

Раздел 6. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)
1	2	3	4	5
1	Прием и регистрация документов	соответствие представленных документов законам РФ и административным регламентом	в течение 1 рабочего дня с момента поступления	Отдел развития сельских территорий, Территориальный отдел Администрации Златоустовского городского округа, МФЦ
2	Рассмотрение заявления и анализ представленных документов	соответствие представленных документов законам РФ и административным регламентом	в течение 10 рабочих дней	Отдел развития сельских территорий, Территориальный отдел Администрации Златоустовского городского округа, МФЦ
3	Подготовка выписки из похозяйственной книги	осуществляется в соответствии с законами РФ и административным регламентом	в течение 1 рабочего дня	Отдел развития сельских территорий, Территориальный отдел Администрации Златоустовского городского округа
4	Выдача выписки из похозяйственной книги	осуществляется в соответствии с законами РФ и административным регламентом	в течение 3-х рабочих дней	Отдел развития сельских территорий, Территориальный отдел Администрации Златоустовского городского округа, МФЦ

Раздел 7. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием	Способ приема и регистрации запроса и иных документов необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и до судебного (внесудебного) обжалования решения и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6
нет	нет	нет	нет	нет	нет