|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утвержденапостановлением администрацииВоскресенского муниципального районаНижегородской областиот 14 января 2016 года № 14**Технологическая схема административного регламента администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской "** |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** |
| **Столбец 1** | **Столбец 2** | **Столбец 3** |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Сектор архивного дела администрации Воскресенского муниципального района и иные подразделения Администрации. |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 5222400010000441389 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области « Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района утвержден постановлением администрации Воскресенского муниципального района № 309 от 20 марта 2013 года  |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь |
|  |  | электронная почта |
|  |  | официальный сайт Администрации |
|  |  | лично |
|  |  |  |
| **Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах"** |
|  |
| № | Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины" | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области | в течении 30 дней со дня регистрации запроса | нет | В заявлении не указаны полное наименование организации заявителя либо фамилия, имя и отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, -текст заявления не поддается прочтению; - заявление и документы подаются ненадлежащим заявителем; -не представлены документы | отсутствие на хранении в секторе архивного дела запрашиваемых документов | нет | нет | муниципальная услуга предоставляется бесплатно | нет | нет | Личное обращение заявителя в администрацию района в кабинет № 12 находящимся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область Воскресенский район, пл. Ленина, дом 1,через МФЦ | В администрации в кабинете № 12, находящемся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, пл. Ленина,дом 1, через МФЦ |

|  |
| --- |
| **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 |
|  | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области  |
| 1. | Физическое лицо | документ, удостоверяющий личность | Имеется | нет | Представитель заявителя | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии с установленными гражданским законодательством требованиями |
| 2 | Юридические лица | документ, удостоверяющий личность | Имеется | нет | Представитель заявителя | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии с установленными гражданским законодательством требованиями |
|  |

|  |
| --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"** |
| **Столбец1** | **Столбец2** | **Столбец3** | **Столбец4** | **Столбец5** | **Столбец6** | **Столбец7** | **Столбец8** |
| № п/п | Категория документа | Наименования доку ментов, 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 |
|  | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области  |
| 1. | заявление | заявление  | Установление личности заявителя, снятие копии, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, дата документа, печать организации, содержание документа | Приложение 1 | нет |

|  |
| --- |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области  |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

|  |
| --- |
| **Раздел 6. Результат "подуслуги"** |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области |
|  | Выдача копии постановлений и распоряжений администрации Воскресенского муниципального района и администраций сельских поселений Воскресенского муниципального района о предоставлении земельных участков в аренду, в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование | Подготовка, оформление копий постановлений и распоряжений администрации Воскресенского муниципального района и администраций сельских поселений Воскресенского муниципального района о предоставлении земельных участков в аренду, в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, осуществляется по документам, находящимся на хранении в архиве | Положительный/ отрицательный |  |  | В администрации в кабинете № 12, находящимся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, пл. Ленина, дом 1. или МФЦ | 3 года | 1 год |

|  |
| --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"** |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей на территории Воскресенского муниципального района Нижегородской области  |
| 1. | Прием от заявителя заявления в его регистрация | Подача заявителем заявления в администрацию в кабинет № 12, находящимся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, р. п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1 | Не более одного рабочего дня | Администрация Воскресенского муниципального района | Бумага, принтер, ПК, сканер | нет |
| 2 | Направление специалистами "МФЦ" заявления заявителя (в случае обращения заявителя в "МФЦ") в Администрацию | Основанием для начала административного лдействия является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в "МФЦ" | В течение одного дня после поступления от заявителя заявления и его регистрации, специалист "МФЦ" обеспечивает доставку заявления в администрацию в кабинет № 12, находящимся в здании, расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1 | Администрация Воскресенского муниципального района | Бумага, принтер, ПК, сканер |  нет |
| 3 | Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги | Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение одного дня регистрирует в журнале регистрации и принимает одно из следующих решений- выдача или направление заявителю копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;- выдача или направление заявителю письма с отказом в выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей | 30 дней со дня регистрации заявления в администрации в кабинете № 12, находящемся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, р. п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1 | Администрация Воскресенского муниципального района | Бумага, принтер, ПК, сканер  | нет  |
| 4 | Организация ответа в адрес заявителя | 1. Подготовка,

оформление копий архивных документов, подтверждающий право на владение землей, осуществляется по документам, находящимся на хранении в архиве.1. При отсутствии

документов в архиве готовиться письмо с отказом с указанием причин. | 30 дней со дня регистрации заявления в администрации в кабинете № 12, находящемся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, р. п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1 | Администрация Воскресенского муниципального района | Бумага, принтер, ПК, сканер  | нет  |
| 5 | Подготовка, оформление архивной копии и направление ответа заявителю | Подготовленные копии архивных документов, подтверждающие право на владение землей, письма с отказом, уведомление заявителю о переадресации заявления, заявитель может получить лично в администрации района в кабинете № 12, находящемся в здании расположенном по адресу: Нижегородская область, Воскресенский район, р. п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1. Если в заявлении заявитель указал получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги направляет результаты (архивную справку, письмо с отказом, уведомление заявителю о переадресации заявления) в МФЦ для последующей выдаче заявителю. | 20 календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в администрацию в кабинет № 12, находящемся в здании расположенном по адрксу: Нижегородская область, Воскресенский район, р.п. Воскресенское, пл. Ленина, дом 1 | Администрация Воскресенского муниципального района | Бумага, принтер, ПК, сканер  | нет  |
| **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 предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |  |
| Предоставление муниципальных гарантий администрацией Воскресенского муниципального района Нижегородской области |  |  |  |
| - | - | - | - | - | - |  |  |  |