Приложение

к Методическим рекомендациям

ФОРМА ТИПОВОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЫ

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Сельская администрация Каракольского сельского поселения Онгудайского района Республики Алтай |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории Каракольского сельского поселения |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории Каракольского сельского поселения |
| 5. | Административныйрегламент предоставленияуслуги | Постановление об утверждении административного регламента «Выдача справок и выписок из похозяйственной книги на территории Каракольского сельского поселения» от 26.07.2013 г. № 134 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-доставления услуги | нет |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основа-ния от-каза вприемедокумен-тов | Основа-ния отказав предос-тавлении«подус-луги» | Основа-ния при-останов-ленияпредос-тавления«подус-луги» | Срокприоста-новленияпредос-тавления«подус-луги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ об-ращенияза получе-нием «по-дуслуги» | Способполучениярезультата«подус-луги» |
| При подачезаявленияпо местужительства(месту на-хожденияюр. лица) | При по-даче заяв-ления непо местужитель-ства (поместу обращения) | Наличиеплаты (го-сударст-веннойпошлины) | Реквизитынорматив-ного право-вого акта,являюще-гося осно-ванием длявзиманияплаты (го-сударствен-ной по-шлины) | КБКдлявзиманияплаты(государ-ственнойпошлины),в томчислечерезМФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. Наименование «подуслуги» n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категории лиц, имеющих право на получение«подуслуги» | Документ, под-тверждающийправомочие зая-вителя соответ-ствующей кате-гории на полу-чение «подус-луги» | Установленныетребования кдокументу, под-тверждающемуправомочие зая-вителя соответ-ствующей кате-гории на полу-чение «подус-луги» | Наличие воз-можности по-дачи заявленияна предоставле-ние «подуслуги»представите-лями заявителя | Исчерпываю-щий переченьлиц, имеющихправо на подачузаявления отимени заявителя | Наименованиедокумента, под-тверждающегоправо подачизаявления отимени заявителя | Установленныетребования кдокументу, под-тверждающемуправо подачизаявления отимени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. Наименование «подуслуги» n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категориядоку-мента | Наименованиядокументов,которыепредоставляетзаявительдля получения«подуслуги» | Количество не-обходимых эк-земпляров доку-мента с указа-нием подлин-ник/копия | Условие предос-тавления доку-мента | Установленныетребования к до-кументу | Форма (шаблон)документа | Образец доку-мента/заполне-ния документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. Наименование «подуслуги» n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизитыактуальнойтехнологиче-ской картымежведомст-венноговзаимодейст-вия | Наимено-вание за-праши-ваемогодокумента(сведения) | Перечень и со-став сведений,запрашиваемыхв рамках меж-ведомственногоинформацион-ного взаимодей-ствия | Наименованиеоргана (орга-низации), на-правляющего(ей) межведомст-венный запрос | Наименованиеоргана (орга-низации), вадрес кото-рого(ой) на-правляетсямежведомст-венный запрос | SIDэлек-тронногосервиса/наимено-ваниевидасведений | Срок осуще-ствлениямежведомст-венного ин-формацион-ного взаимо-действия | Формы(шаблоны)межведомст-венного за-проса и от-вета на меж-ведомствен-ный запрос | Образцы за-полненияформ межве-домственногозапроса и от-вета на меж-ведомствен-ный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. Наименование «подуслуги» n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/до-кументы, яв-ляющийся(иеся) результатом«подуслуги» | Требования кдокументу/до-кументам, яв-ляющемуся(ихся) ре-зультатом«подуслуги» | Характери-стика резуль-тата«подуслуги»(положи-тельный/от-рицательный) | Форма доку-мента/доку-ментов, яв-ляющегося(ихся) ре-зультатом«подуслуги» | Образец доку-мента/доку-ментов, яв-ляющегося(ихся) ре-зультатом«подуслуги» | Способыполучениярезультата«подуслуги» | Срок хранения невостребо-ванных заявителем резуль-татов «подуслуги» |
| в органе  | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n. Наименование «подуслуги» n |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование про-цедуры процесса | Особенности испол-нения процедурыпроцесса | Сроки исполненияпроцедуры (про-цесса) | Исполнитель проце-дуры процесса | Ресурсы, необходи-мые для выполне-ния процедуры про-цесса | Формы документов,необходимые длявыполнения проце-дуры процесса |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Наименование «подуслуги» 1 |
| *1. Наименование административной процедуры 1* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *n. Наименование административной процедуры n* |
| *n. Наименование «подуслуги» n* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *1. Наименование административной процедуры 1* |
| *n. Наименование административной процедуры n* |
|  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способполучениязаявителеминформации осроках ипорядкепредостав-ления«подуслуги» | Способ записина прием ворган, МФЦдля подачизапроса опредоставлении«подуслуги» | Способформирования запроса опредоставлении«подуслуги» | Способ приема и ре-гистрации органом,предоставляющимуслугу, запроса опредоставлении«подуслуги» и иныхдокументов,необходимых дляпредоставления «по-дуслуги» | Способ оплатыгосударственнойпошлины запредоставление«подуслуги» иуплаты иныхплатежей,взимаемых всоответствиис законодательствомРоссийскойФедерации | Способ получениясведений о ходе вы-полнения запроса опредоставлении «по-дуслуги» | Способ подачи жа-лобы на нарушениепорядка предостав-ления «подуслуги» идосудебного (внесу-дебного) обжалова-ния решений и дей-ствий (бездействия)органа в процессеполучения «подус-луги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| *1. Наименование «подуслуги» 1* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *n. Наименование «подуслуги» n* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |