*Табл. А.0. Общие сведения***

УТВЕРЖДЕНА

	Наименование услуги	*Муниципальная услуга "Предоставление выписки из похозяйственной книги»*

№	Наименование органа (организации)	Потребитель или Поставщик данных?	Ф.И.О. и должность ответственного лица	E–mail	Контактный телефон
1	Администрация Коржовского сельского поселения	*потребитель данных*	Баранник Виктор Викторович глава Коржовского сельскоого поселения	korgy@mail.ru	8(86145)4-92-16
2	Ленинградский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	*поставщик данных*	Полухина Татьяна Григорьевна - руководитель	oo_38@frskuban.ru	8(86145)7-29-19

*Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база**

№	Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречение с нормами ФЗ №210
	Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты)	Если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами ФЗ №210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия
2	Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления В Российской Федерации"	
4	Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"	
6	Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском краепомещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	

*Табл. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг**

№	Наименование подуслуги	Срок предоставления подуслуги	Тип получателя	Платность предоставления подуслуги	
	Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга, 2 - бесплатная подуслуга	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным
1	Предоставление выписки из похозяйственной книги	30 рабочих дней	1	2	—

*Табл. А.1.3. Описание услуги: перечень входных документов**

№	Наименование "входного" документа услуги	Перечень подуслуг, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ №210, подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия?	Может ли данный документ быть признан избыточным и исключён из перечня необходимых для предоставления услуги?
	Укажите наименование документа	Перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	Укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	Введите код: 1 - предоставляется заявителем, 2 - получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3 - получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4 - получается по каналам внутриведомственного взаимодействия.	Введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдаётся в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, 3 - выдаётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдаётся коммерческой организацией.	Для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы. Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	Введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	Введите код: 1 - документ входит в перечень лично предоставляемых, 2 - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, 3 - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	Введите код: 1 - да, может, 2 - нет, не может.

1	Заявление	1		1	1		2	3	2
2.	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) оригинал	1		1	1		2	1	2
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.) оригинал	1		1	1		1	2	2
4	Домовя книга	1		1	2		1	2	2
5	правоустанавливающие документы на дом и земельный участок	1		2	2	Росреестр	1	2	2

*Табл. А.2. Оптимизация услуги**

№	Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты**
	Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа).	Введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5.Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и будет получаться по каналам МВ.	Заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируется и т.д.	Заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле).	Укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2).
1	Заявление	1			
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) оригинал	1			
###	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.) оригинал	1			
4	Домовая книга	1			
5	Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок	2	Ст. 7 210-ФЗ	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по	п.1.Б.1, п.2 Б1

*Табл. А.3. Перечень запросов***

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполения запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос***	Описание запроса подготовлено на основании данных Реестр МВ*
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	Укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.	Поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной подуслуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса.	Укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	Укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос.	Укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.	Введите код: 1 - если данный запрос внесён в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ.
2	Правоустанавливающие документы на дом и земельный участок	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок		Администрация Коржовского сельского поселения	Специалист, ответственный за направление запроса	Ленинградский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	Специалист, ответственный за предоставление информации	2

*Табл. А.4.1.3. Описание запроса 3: общее описание**

*Табл. А.5.1.3. Описание ответа на запрос 3: общее описание****

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Наименование запроса	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок
2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	администрация Коржовского сельского поселения	-	Наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Ленинградский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Ленинградский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	-	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	администрация Коржовского сельского поселения	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	Муниципальная услуга "Предоставление выписки из похозяйственной книги"	-			
5	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	Федеральный закон от 18.07.1997 г.№ 122 "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"	-			
6	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Наименование направляемого документа (совокупности сведений)	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок
7	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	Способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	Таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.
8	Способ направления запроса	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	Способ направления ответа на запрос	1	Введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.	Способ направления ответа на запрос, детализация		Если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9	Срок направления запроса	1 день	Укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	Срок направления ответа на запрос	14 дней	Укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

*Табл. А.4.2.4. Описание запроса 4: состав сведений****

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	**Сведения о правообладателе - юридического лица**					
1.1	Полное наименование юридического лица	2		1		
1.2	ИНН	2		1		
1.3	ОГРН	2		1		
1.4	Дата государственной регистрации юридического лица	2		1		
1.5	Страна регистрации (инкорпорации)	2		1		
1.6	Дата и номер регистрации	2		1		
1.7	Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа	2		1		
2	**Сведения о правообладателе - физического лица**					
2.1	Фамилия	2		1		
2.2	Имя	2		1		
2.3	Отчество	2		1		
2.4	Дата рождения	2		1		
2.5	Гражданство	2		1		
2.6	Вид документа удостоверяющего личность	2		1		
2.7	Номер документа, удостоверяющего личность	2		1		
2.8	Серия документа, удостоверяющего личность	2		1		
2.9	Дата документа, удостоверяющего личность	2		1		
2.10	Адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя	2		1		

*Табл. А.5.2.4. Описание ответа на запрос 4: состав сведений**

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных***		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	Введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	Если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	Введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены в ходе МВ.	Если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	Если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
1	**Права**					
1.1	Вид права	2				
1.2	Номер государственной регистрации права	2				

1.3	Дата государственной регистрации права	2				
1.4	Доля в праве	2				
2	**Ограничения (обременения) права**					
2.1	Лицо, в пользу которого наложено ограничение	2				
2.2	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	2				
2.3	Срок ограничения	2				
2.4	Вид ограничения (обременения)	2				
2.5	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	2				
3	**Адрес объекта недвижимости**					
3.1	Строение	2				
3.2	Квартира	2				
3.3	Город	2				
3.4	Населенный пункт	2				
3.5	Улица	2				
3.6	Дом	2				
3.7	Корпус	2				
3.8	Наименование региона	2				
3.9	Район	2				
4	**Описание объекта недвижимости**					
4.1	Площадь объекта	2				
4.2	Кадастровый номер	2				
4.3	Условный номер	2				
4.4	Наименование объекта	2				
4.5	Назначение объекта	2				

*Табл. А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги**

	Описание запроса						Описание ответа на запрос				
№	**Наименование запроса**	**Орган, ответственный за направление запроса**	**Орган, ответственный за направление ответа на запрос**	**Срок направления запроса**	**Способ направления запроса**	**Перечень сведений, передаваемых в составе запроса**	**Срок направления ответа на запрос**	**Способ направления ответа на запрос**	**Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос**	**Перечень сведений, передаваемые в виде приложенных документов**	**Источник данных**
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.	Скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.
2	Сведения из ЕГРП о правоустанавливающих документах на дом и земельный участок	Администрация Коржовского сельского поселения	Ленинградский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю	1 день	1		5 дней	1			

*Табл. Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных**

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1					
2					

*Табл. Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных****

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
Изменения в правовые акты Поставщиков данных не требуются					

*Табл. В. План технической реализации услуги**

№	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный
1	Доработка ведомственных информационных систем (АРМ) в разрезе предоставляемых услуг	Техническая реализация функциональных требований к взаимодействию ведомственных информационных систем	Весь перечень запросов в ходе предоставления услуги			ОИВ, предоставляющий услугу
2	Подключение ведомственных информационных систем (АРМ) к интеграционной шине электронного правительства	Проведение мероприятий по подключению. Интеграция информационных систем. Разработка регламентов подключения и обмена информацией. Разработка отчёта о подключении.	Весь перечень запросов в ходе предоставления услуги			ОИВ, предоставляющий услугу, региональный оператор инфраструктуры электронного правительства
3	Разработка и регистрация электронных сервисов, тестирование и апробация межведомственного электронного взаимодействия по услуге в соответствии с утвержденными технологическими картами межведомственного взаимодействия	Определение технических параметров и характеристик для выработки технических заданий на разработку электронных сервисов	Весь перечень запросов в ходе предоставления услуги			ОИВ, предоставляющий услугу, региональный оператор инфраструктуры электронного правительства
4	Одобрение размещения электронных сервисов	Согласование перечня размещённых сервисов с департаментом информационных технологий.	Весь перечень запросов в ходе предоставления услуги			Департамент информационных технологий и связи, ОИВ, предоставляющий услугу
Обеспечение юридической значимости межведомственного электронного взаимодействия						
5	Подключение к имеющемуся в Едином пространстве доверия Удостоверяющему центру	Приобретение технических устройств для организации юридически значимого взаимодействия. Получение электронных подписей сотрудниками ОИВ. При необходимости доработка ведомственных информационных систем для использования электронной подписи	Весь перечень запросов в ходе предоставления услуги			ОИВ, предоставляющий услугу, Удостоверяющий центр