

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа
 от 21.10.2022 № 2690-ПА
 «Об утверждении технологической схемы
 предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление однократно бесплатно
 в собственность земельных участков гражданам для
 индивидуального жилищного строительства»

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного
 строительства»**

Раздел I. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – КУМИАГ)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000182428370
3.	Полное наименование услуги	Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержден постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.08.2022 № 2244-ПА (далее – административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь - да
		терминальные устройства - нет
		портал муниципальных услуг - да
		официальный сайт органа - да
		другие способы - нет

Раздел II. Общие сведения об услуге

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме заявления и документов	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления 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, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	10 рабочих дней с даты поступления письменного согласия, оформленного согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 и 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-О3 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской	10 рабочих дней с даты поступления письменного согласия, оформленного согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статей 25 и 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-О3 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской	1) согласие не соответствует форме, утвержденной решением Думы Сысертского городского округа от 25.10.2018 № 108 «Об утверждении порядка ведения очереди граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа»;	1) подача заявителем по месту учета заявления о снятии с учета; утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка; 2) утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	нет	нет	-	-	1) в общий отдел МКУ «УХТО СГО», расположенном в здании Администрации Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: http://admsysert.ru , график приема заявителей: ежедневно в	специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в следующем порядке: 1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» (приложение № 1 к административному регламенту), (далее – согласие) и документов в соответствии с пунктом 16 административного регламента. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления согласия и документов в соответствии с пунктом 16 административного регламента в общий отдел муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского	области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» (приложение № 1 к административному регламенту), (далее – согласие) и документов в соответствии с пунктом 16 административного регламента. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления согласия и документов в соответствии с пунктом 16 административного регламента в общий отдел муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского	2) предоставленные заявителем согласие и документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3) согласие и документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 4) представленные согласие и документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом, а также	строительства либо с их согласия иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка; 4) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также в неправомерных действий должностных лиц органов, указанных, при решении вопроса о принятии на учет; 5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование (за исключением граждан, имеющих на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 22 Закона № 18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих						рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов; 2) в филиалы Государственного о бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfc66.ru ; 3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям	услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление о верности копии; 2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; 3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 58 административного регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	городского округа» (далее - общий отдел МКУ «УХТО СГО»).	городского округа» (далее - общий отдел МКУ «УХТО СГО»).	нарушены сроки предоставления согласия и документов, указанные в извещении о предоставлении земельного участка); 5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале; 7) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; 8) заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 9) несоблюдение	совместно с этими гражданами), в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.						заявителя), зарегистрированн ым на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденна я». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).	носителя в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги. В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциона льный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющи

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<p>установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи.</p> <p>10) выявление в результате проверки квалифицированной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности.</p> <p>Подготовка уведомления об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 40 административного регламента.</p>								<p>ми муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом указанным заявителем.</p>

Раздел III. Сведения о заявителях услуги

№ 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.	Граждане, являющиеся на день подачи заявлений, указанных в пункте 3 статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – Закон № 18-ОЗ), родителями или лицами их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно проживают трое и более несовершеннолетних детей, подавшими заявление, указанное в пункте 3 статьи 25 Закона № 18-ОЗ, до 01 августа 2018 года;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копии следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык: свидетельство о рождении (в отношении каждого ребенка); свидетельство об усыновлении (удочерении) (в отношении каждого ребенка); свидетельство о заключении брака (при наличии); свидетельство о расторжении брака (при наличии);	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной.
2.	Граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная

1	2	3	4	5	6	7	8
							доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
3.	Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; - копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия соответствующих сведений в ФГИС ФРИ;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
4.	Граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с подпунктом 16 части 1 статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию удостоверения установленного образца;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
5.	Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию удостоверения установленного образца;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к

1	2	3	4	5	6	7	8
	нуждающихся в улучшении жилищных условий;						нотариально удостоверенной.
6.	<p>Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности; 	<ul style="list-style-type: none"> - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию удостоверения установленного образца; 	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
7.	Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

1	2	3	4	5	6	7	8
	добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;	заявителя; - копию удостоверения установленного образца;	личность или нотариально заверенная копия				полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной.
8.	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий ;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию удостоверения установленного образца;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной.
9.	Граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию удостоверения установленного образца;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной.
10.	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющий в соответствии с законодательством	Копия с предъявлением подлинника	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса

1	2	3	4	5	6	7	8
	Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;	Российской Федерации личность заявителя; - копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;	удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия				Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
11.	Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.
12.	Военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие – граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации, в районах крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», подавшие заявления о постановке на учет до	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы); - справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы); - справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу); - копию послужного списка, подтверждающего прохождение	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.

1	2	3	4	5	6	7	8
	вступления в законную силу решения Думы Сысертского городского округа от 27.08.2020 № 250 «О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 25.10.2018 № 108 «Об утверждении порядка ведения очереди граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа» до 22 июня 2020 года;	службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью);					
13.	Граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 01 августа 2018 года;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - документ об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования; - трудовой договор, подтверждающий факт работы в сельской местности по полученной специальности; - копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием;	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, либо приравненная к нотариально удостоверенной.
14.	Граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 01 августа 2018 года;	- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о заключении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае заключения брака заявителя за пределами Российской Федерации);	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, либо приравненная к нотариально удостоверенной.

1	2	3	4	5	6	7	8
15.	Граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков одинокими родителями или лицами, их заменяющими воспитывающие несовершеннолетних детей и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года;	<ul style="list-style-type: none"> - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей, выданное компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации); - справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца); - копию свидетельства о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства (в случае регистрации смерти матери (отца, супруга заявителя за пределами Российской Федерации); - решение суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии); 	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной
16.	Граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств и подавшие заявления о постановке на учет до вступления в законную силу Закона Свердловской области от 19 июля 2018 года № 75-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно до 1 августа 2018 года (далее – заявитель, заявители)	<ul style="list-style-type: none"> - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - удостоверение установленного образца. 	копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия	да	представитель по доверенности	доверенность	в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо приравненная к нотариально удостоверенной

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги	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
1.	Согласие	согласие на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	1/0 формируется в дело	нет	согласие оформляется по форме, приведенной в приложении № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержденного постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.08.2022 № 2244-ПА.	приложение № 1	-
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством	-	-
3.	Документы, подтверждающие основание предоставления земельного участка	свидетельство о заключении брака (при наличии)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством	-	-
		свидетельство о расторжении брака (при наличии)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае если брак расторгнут	установлены законодательством	-	-
		свидетельство о рождении (усыновлении, удочерении) детей (в отношении каждого ребенка)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством	-	-
		свидетельство о смерти, выданное компетентными органами	1/1 сверка копии с	нет	установлены законодательством	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		иностранного государства (в случае регистрации смерти матери (отца, супруга заявителя ха пределами Российской Федерации)	оригиналом и возврат заявителю подлинника				
		справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае необходимости	нет	-	-
		копия решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при наличии	нет	-	-
		копия справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия соответствующих сведений в ФГИС ФРИ	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	документ обязательный к предоставлению	установлены законодательством	-	-
		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1/0 принимает правоустанавливающий документ	нет	установлены законодательством	-	-
		копия удостоверения установленного образца	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при наличии	нет	-	-
		копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при наличии	нет	-	-
		справка войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае необходимости	нет	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
4.		справка об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	при наличии	нет	-	-
		выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	при наличии	нет	-	-
		копия послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае необходимости	нет	-	-
		документ об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	нет	-	-
		трудовой договор, подтверждающий факт работы в сельской местности по полученной специальности	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	нет	-	-
		копия трудовой книжки, заверенная работодателем, выданная не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с согласием	1/0 принимает правоустанавливающий документ	в случае необходимости	нет	-	-
	Документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная)	-	-

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	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	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сведения органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением	КУМИАГ	органы местного самоуправления	SID0003890	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
2.	Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания	сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания	КУМИАГ	Министерство внутренних дел Российской Федерации	SID0003504	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
3.	Проверка действительности паспорта	проверка действительности паспорта	КУМИАГ	Министерство внутренних дел Российской Федерации	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
4.	Сведения об инвалидности, содержащиеся в ФГИС ФРИ	сведения об инвалидности, содержащиеся в ФГИС ФРИ	КУМИАГ	Пенсионный фонд Российской Федерации, оператор федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
5.	Информация Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на получение земельного участка в собственность бесплатно на территории Свердловской области.	информация Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на получение земельного участка в собственность бесплатно на территории Свердловской области	КУМИАГ	Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области	SID0003882	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.	Сведения о нотариальной доверенности	сведения о нотариальной доверенности	КУМИАГ	Федеральная нотариальная палата – оператор единой информационной системы нотариата (далее – ЕИСН)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
7.	Сведения о заключении брака	сведения о заключении брака	КУМИАГ	федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, обеспечивающий создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
8.	Сведения о расторжении брака	сведения о расторжении брака	КУМИАГ	федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, обеспечивающий создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
9.	Сведения о рождении	сведения о рождении	КУМИАГ	федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, обеспечивающий создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
10.	Сведения о смерти	сведения о смерти	КУМИАГ	федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, обеспечивающий создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС)	-	не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат услуги

№ п/п	Документ являющийся результатом муниципальной услуги	Требования к документу, являющемуся результатом муниципальной услуги	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Образец документа, являющегося результатом муниципальной услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Решение о предоставлении заявителю земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства	оформляется в соответствии с п. 3 ст. 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	положительный	-	-	специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов в следующем порядке: 1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии; 2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; 3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 58 административного регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги. В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом указанным заявителем.	постоянный срок хранения	по истечении 3-х месяцев с даты, получения результата услуги в МФЦ, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в уполномоченный орган

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Решение об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства	оформляется в соответствии с п. 3 ст. 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»	отрицательный	-	-	<p>специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов в следующем порядке:</p> <p>1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии;</p> <p>2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 58 административного регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.</p> <p>Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом указанным заявителем</p>	постоянный срок хранения	по истечении 3-х месяцев с даты, получения результата услуги в МФЦ, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в уполномоченный орган

Раздел VII. Технологические процессы предоставления услуги

№ 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
1.	<p>Прием согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме документов</p>	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.</p> <p>2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:</p> <p>1) при поступлении согласия и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:</p> <p>сверку поступивших согласия и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем согласии (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;</p> <p>регистрацию согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в системе, предусмотренной в органе местного самоуправления Свердловской области);</p> <p>направление зарегистрированного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУМИАГ в течение одного дня с момента поступления согласия о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с согласием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том</p>	<p>максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.</p>	<p>1) специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО»;</p> <p>2) специалист МФЦ.</p>	<p>1) документационное обеспечение;</p> <p>2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	<p>1) согласие (приложение № 1).</p>

1	2	3	4	5	6	7
		<p>числе полномочия представителя действовать от его имени; проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> – согласие оформлено с соблюдением требований пункта 16 административного регламента; – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, – тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения, – фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, – документы не исполнены карандашом, – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; <p>сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении; сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; направляет зарегистрированное согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУМИАГ в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>В случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 40 административного регламента, специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме согласия и документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами, регистрацию и направление заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 60 административного регламента.</p> <p>Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в пункте 40 административного регламента, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 пункта 40 административного</p>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>регламента не может превышать 15 минут на каждого заявителя.</p> <p>3. Регистрация согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в Администрацию специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Администрации.</p> <p>4. Критерием принятия решения об отказе в приеме согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие согласия и документов, указанных в пункте 16 административного регламента, требованиям, указанным в пункте 21 административного регламента.</p> <p>Направление уведомления об отказе в приеме согласия и документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 60 административного регламента.</p> <p>5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация согласия с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и поступление названных документов на рассмотрение специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p> <p>6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера согласию и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p>				
2.	<p>Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.</p> <p>2. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).</p> <p>4. При отсутствии технической возможности формирования и</p>	<p>максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 (десяти) рабочих дней.</p>	<p>специалист КУМИАГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)</p>	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.</p> <p>5. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.</p> <p>6. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.</p> <p>7. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.</p> <p>8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.</p>				
3.	<p>Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятия решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства</p>	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p> <p>Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу согласия и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия у лица, подавшего согласие от чье-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя; - наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жильными помещениями взамен предоставления такого земельного участка; - наличия или отсутствия реализованного заявителем права на 	<p>максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 (десяти) рабочих дней.</p>	<p>специалист КУМИАГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством, а также наличия или отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении земельного участка.</p> <p>2. По результатам экспертизы документов устанавливается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства; – оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. <p>3. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку одного из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; – решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. <p>Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Администрации, уполномоченными на его согласование и подписание.</p> <p>4. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.</p> <p>5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.</p>				
4.	<p>Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов</p>	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме согласия и документов, принятого в соответствии с пунктом 42 административного регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов в следующем порядке:</p> <p>1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в</p>	<p>максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 3 (трех) рабочих дней.</p>	<p>специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги</p>	<p>1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии;</p> <p>2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;</p> <p>3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 60 административного регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.</p> <p>Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом указанным заявителем.</p> <p>3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.</p> <p>4. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 административного регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 административного регламента.</p>				
5.	Порядок исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги	1. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрацию осуществляет специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация	максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать	специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» и специалист	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к	-

1	2	3	4	5	6	7
	документах	<p>входящих документов Администрации.</p> <p>2. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.</p> <p>3. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Администрации, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p> <p>4. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист КУМИАГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 административного регламента подготовку:</p> <p>1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;</p> <p>2) проекта решения в форме письма Администрации об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p> <p>5. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.</p> <p>6. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.</p> <p>7. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом КУМИАГ, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его и направление заявителю.</p>	10 (десяти) рабочих дней.	КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги	автоматизированным системам, наличие принтера).	

Раздел VIII. Особенности предоставления услуги в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1.	Единый портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/ и по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149)	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	почтовым отправлением либо на адрес электронной почты	жалоба подается в адрес Администрации в электронном виде, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте.
2.	Сайт Сысертского городского округа	http://admsysert.ru/ и по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149)	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	почтовым отправлением либо на адрес электронной почты	Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ

Приложение
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
однократно бесплатно в собственность земельных
участков гражданам для индивидуального
жилищного строительства»

СОГЛАСИЕ
на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности

В _____
(наименование уполномоченного органа государственной власти Свердловской
области или органа местного самоуправления муниципального образования,
расположенного на территории Свердловской области)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(страховой номер индивидуального лицевого счета
(далее – СНИЛС), дата рождения)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(адрес места жительства, контактный телефон,
адрес электронной почты)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(СНИЛС, дата рождения)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(адрес места жительства, контактный телефон,
адрес электронной почты)

В соответствии со статьей 39⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 7 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», извещения о предоставлении земельного участка выражаю (выражаем) согласие на предоставление мне (нам) в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером _____

площадью _____ кв. метров, местоположение: _____ В
состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

Сведения о детях¹:

1.

; (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка. В случае непредставления свидетельства о рождении ребенка необходимо указать полное наименование органа записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), которым произведена государственная регистрация рождения, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

2.

; (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка. В случае непредставления свидетельства о рождении ребенка необходимо указать полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

3.

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка. В случае непредставления свидетельства о рождении ребенка необходимо указать полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

Сведения о членах семьи, имеющей в своем составе инвалидов²:

1.

; (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения инвалида, СНИЛС, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность. В случае непредставления свидетельства о рождении ребенка-инвалида необходимо указать полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

2.

; (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность. В случае непредставления документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом, необходимо указать полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация рождения, иного акта гражданского состояния, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

3.

Сведения о документах, подтверждающих нуждаемость в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

 (наименование, реквизиты)
Сведения о заключении (расторжении) брака:

 (заполняется в случае непредставления документов, подтверждающих заключение (расторжение) брака, с указанием полного наименования органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация, номера записи регистрации и даты ее составления)

Сведения о документах, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества, с указанием таких фамилии, имени или отчества до их изменения и после:

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)). В случае непредставления документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества, необходимо указать полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния, номер записи регистрации и дату составления такой записи)

Подтверждаю (подтверждаем), что до даты подачи настоящего согласия мной (нами) не реализовано право на получение однократно бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Подтверждаю (подтверждаем) полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю (не возражаем) в проведении проверки представленных мной (нами) сведений, а также обработки моих (наших) персональных данных и персональных данных представляемых мною (нами) лиц в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К настоящему согласию прилагаются следующие документы:

1.

_____.
(порядковый номер, наименование и реквизиты документа)

2.

_____.

« ____ » _____

(подпись)

« ____ » _____

(подпись)

¹ Заполняется гражданами, имеющими на день подачи настоящего согласия трех и более детей.

² Заполняется членами семьи, имеющей в своем составе инвалида, состоящими на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с указанием на степень родства с инвалидом, членом такой семьи.