

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Сухой Лог
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000176750944
3.	Полное наименование услуги	Принятие граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства
4.	Краткое наименование услуги	Принятие граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления Администрацией городского округа Сухой Лог муниципальной услуги «Принятие граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства», утверждён постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 23.04.2020 года № 469-ПГ (далее — Регламент)
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества	нет

Раздел 2. Общие сведения об услуге

сроки предоставления в зависимости от условий		основания отказа в приеме заявления	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты НПА, явл. основанием для	КБК для взимания		
Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через тридцать дней со дня подачи гражданином заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов в Администрацию городского округа Сухой Лог.	Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через тридцать дней со дня подачи гражданином заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов в Администрацию городского округа Сухой Лог.	1) Предоставлены документы, текст которых не поддается прочтению; 2) представленные документы, указанные в пункте 20 Регламента, не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 62 Регламента.	1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; 2) если к заявлению не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет; 3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете; 4) если этому гражданину предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с его согласия предоставлена иная мера социальной поддержки по обеспечению жильцами помещениями взамен предоставления такого земельного участка.	нет	—	нет	—	—	1) личное обращение заявителя или представителя заявителя в Администрацию городского округа Сухой Лог или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; 2) путём почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении; 3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при реализации технической возможности).	1) личное обращение заявителя или представителя заявителя в Администрацию городского округа Сухой Лог; 2) путём почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении.

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги: <u>постоянно проживающие на территории городского округа Сухой Лог граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане Российской Федерации, имеющие трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами, а именно:</u>	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	граждане, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя</p> <p><u>для заявителей из данной категории, являющихся гражданами, имеющими на день подачи заявления о принятии на учёт трёх и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами:</u> копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;</p> <p>копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей;</p> <p>копия свидетельства о заключении брака (при наличии);</p> <p>копия свидетельства о расторжении брака (при наличии)</p>	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)
2	инвалиды и семьи, имеющие в своём 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»	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)

3	<p>граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»</p>	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>
4	<p>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»</p>	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>
5	<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» 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 	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>

6	<p>граждане, эвакуированные (в том числе выехавшим добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенным (переселяемым), в том числе выехавшие 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»</p>	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством М</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>
7	<p>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»</p>	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством М</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>
8	<p>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»</p>	<p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; копия удостоверения установленного образца</p>	<p>выданные в соответствии с законодательством М</p>	<p>да</p>	<p>представитель заявителя</p>	<p>доверенность</p>	<p>выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)</p>

9	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; 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	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)
10	Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена 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 и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; 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	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)
11	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»	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы); справка об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы); справка войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу); копия послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенная военным комиссариатом (войсковой частью)	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	заявление	заявление о принятии на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1/0 заявление	нет	форма, утверждена постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 23.04.2020 года № 469-ПГ	Приложение №1 к технологической схеме	—
2	согласие	согласие на обработку персональных данных	1/0 согласие	нет	форма, утверждена постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 23.04.2020 года № 469-ПГ	Приложение № 2 к технологической схеме	—
3	документ, удостоверяющий личность	копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	нет	установлены законодательством	—	—
4	документы, подтверждающие основание постановки на учёт	копия свидетельства о заключении брака (при наличии)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	установлены законодательством	—	—

копия свидетельства о расторжении брака (при наличии)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае если брак расторгнут	установлены законодательством	—	—
копия свидетельства о рождении (усыновлении) детей	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	установлены законодательством	—	—
копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае если заявление подают совместно проживающие с инвалидом члены его семьи	установлены законодательством	—	—
копия удостоверения установленного образца	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	установлены законодательством	—	—
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	в случае необходимости	установлены законодательством	—	—

выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);	1/0 принимает правоустанавлива ющий документ	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—
справка об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы)	1/0 принимает правоустанавлива ющий документ	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—
справка войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу)	1/0 принимает правоустанавлива ющий документ	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—
копия послужного списка, подтверждающая прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенная военным комиссариатом (войсковой частью)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—

		справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца)	1/0 принимает правоустанавлива ющие документ	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—
		копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	установлены законодательством	—	—
		копия решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего, родительских прав, о признании рдного из родителей или лица его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	в случае необходимости	наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, печати организации, выдавшей документ	—	—
5	документ, подтверждающий полномочия заявителя	доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная)	—	—

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	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 (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
нет	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	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	Администрация городского округа Сухой Лог	Администрация городского округа Сухой Лог	нет	пять рабочих дней	-	-
нет	сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования	сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства)	Администрация городского округа Сухой Лог	территориальный орган Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области	SID0003504	пять рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
нет	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.	Администрация городского округа Сухой Лог	Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области	SID0003882	пять рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1.	Постановление Главы городского округа Сухой Лог о принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	в соответствии с п.4, 5 ст. 25 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	положительный	постановление Главы городского округа Сухой Лог	—	1) лично или через представителя в Администрации городского округа Сухой Лог; 2) путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении.	постоянный срок хранения	—
2.	Постановление Главы городского округа Сухой Лог об отказе в принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	в соответствии с п.4, 5 ст. 25 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	отрицательный	постановление Главы городского округа Сухой Лог	—	1) лично или через представителя в Администрации городского округа Сухой Лог; 2) путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении.	постоянный срок хранения	—

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	приём и регистрация заявления о принятии на учёт и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию городского округа Сухой Лог запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.</p> <p>1. При личном обращении заявителя или представителя заявителя с запросом и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие административные действия:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. В случае обращения представителя, проверяет также документ, подтверждающий полномочия представителя;</p> <p>2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: заявление оформлено с соблюдением требований пункта 22 Регламента; документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво; 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> <p>3) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе;</p> <p>4) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;</p> <p>5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) принимает заявление о принятии на учёт и прилагаемые к нему документы;</p> <p>7) отказывает в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, в случае наличия оснований для отказа, предусмотренных подразделом 13 Регламента;</p> <p>8) по просьбе заявителя на его экземпляре запроса ставит отметку о приеме запроса;</p> <p>9) регистрирует принятое заявление о принятии на учёт в соответствующем журнале регистрации.</p> <p>2. При поступлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи на бумажном носителе ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие административные действия:</p> <p>1) сверяет поступившие документы с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем запросе (описи вложения), сверяет соответствующую запись на поступившем заявлении; документы, осуществляют следующие административные действия:</p> <p>2) регистрирует поступивший запрос в соответствующем журнале регистрации.</p> <p>3. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме (в случае реализации технической возможности) через Единый портал или официальный сайт городского округа Сухой Лог ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов, осуществляет следующие административные действия:</p> <p>1) направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса;</p> <p>2) при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, регистрирует запрос, поступивший в форме электронного документа в соответствующем журнале регистрации.</p>	<p>Максимальный срок выполнения административных действий, связанных со взаимодействием с заявителем, не должен превышать 15 минут на каждого заявителя. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем лично в Администрацию городского округа Сухой Лог, через МФЦ или поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе осуществляется в день их поступления в Администрацию городского округа Сухой Лог. В случае подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме регистрация такого запроса (при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги) и направление заявителю электронного сообщения о принятии либо об отказе в принятии запроса осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов в Администрацию городского округа Сухой Лог.</p>	<p>Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит приём и регистрация входящих документов.</p>	<p>Материально - техническое и программное обеспечение</p>	<p>—</p>
2	формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному лицу Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запроса о предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, указанных в пункте 27 Регламента. Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 27 Регламента. Межведомственный запрос формируется в порядке и сроки, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ). При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос формируется на бумажном носителе и направляется по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.</p>	<p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать четырнадцати дней.</p>	<p>Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Материально - техническое и программное обеспечение</p>	<p>—</p>

3	<p>проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении услуги</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным лицом Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.</p> <p>Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит анализ заявления о принятии на учёт, документов, предоставленных заявителем, и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> наличия у представителя 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 в целях обеспечения жильем помещений взамен предоставления такого земельного участка (социальная выплата); наличия или отсутствия реализованного заявителем права на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством, а также наличия или отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении земельного участка. <p>По результатам указанной проверки ответственным лицом Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку одного из следующих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности; 2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 35 настоящего регламента, готовит проект постановления Главы городского округа Сухой Лог об отказе в принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности. <p>Ответственное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов постановлений Главы городского округа Сухой Лог должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченными на его согласование и подписание.</p>	<p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать шестнадцати дней.</p>	<p>Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Материально-техническое и программное обеспечение</p>	<p>—</p>
4	<p>выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного постановления Главы городского округа Сухой Лог о принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или постановления Главы городского округа Сухой Лог об отказе в принятии гражданина на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>В случае получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично либо представителем заявителя в состав административной процедуры входят следующие административные действия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уведомление заявителя по телефону о готовности результата предоставления муниципальной услуги; 2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. <p>В случае отсутствия у заявителя возможности лично получить результат предоставления муниципальной услуги ответственным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запечатывает в конверт и направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю посредством почтовой связи.</p>	<p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать семи дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>Ответственное лицо Администрации городского округа Сухой Лог, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Материально-техническое и программное обеспечение</p>	<p>—</p>

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
<p>1) на официальном сайте городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru);</p> <p>2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru);</p> <p>3) на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (https://mfc66.ru/).</p>	<p>1) Запись на приём в Администрацию городского округа Сухой Лог для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрена.</p> <p>2) Запись на приём в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в любые свободные для приёма дату и время в пределах установленного графика приёма заявителей в МФЦ через официальный сайт МФЦ в сети Интернет (https://mfc66.ru/).</p>	<p>Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».</p>	<p>Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.</p>	<p style="text-align: center;">—</p>	<p>1) Электронная почта заявителя;</p> <p>2) через официальный сайт Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (https://mfc66.ru/).</p>	<p>1) Через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru);</p> <p>2) официальный сайт городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru);</p> <p>3) официальный сайт Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (https://mfc66.ru/),</p> <p>4) по электронной почте.</p>

Приложение № 1
к технологической схеме муниципальной услуги «Принятие
граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на
предоставление в собственность бесплатно земельных участков
для индивидуального жилищного строительства»

В Администрацию городского округа Сухой Лог

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия (при наличии),
номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства заявителя на территории Свердловской области)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

СНИЛС _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЯТИИ НА УЧЁТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Прошу принять меня на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, и предоставить мне земельный участок, находящийся в собственности городского округа Сухой Лог или в государственной неразграниченной собственности, расположенный на территории городского округа Сухой Лог, в собственность однократно бесплатно для индивидуального жилищного строительства в соответствии с абзацем _____ 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», а именно по основанию (подчеркнуть одно из оснований):

(указывается: абзац 3 — в случае подачи заявления гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или абзац 4 — в случае подачи заявления гражданами, имеющими в соответствии с Федеральным законодательством право на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства)

- 1) граждане, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 2) инвалиды и семьи, имеющие в своём 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»;
- 3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;
- 4) 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

Приложение № 2
к технологической схеме муниципальной услуги «Принятие граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

Главе городского округа Сухой Лог

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях получения муниципальной услуги: **«Принятие граждан на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**,

(указывается наименование муниципальной услуги)

даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее — Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)