



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2020 № 1945
г. Сысерть

О внесении изменений в постановление Администрации Сысертского городского округа от 10.06.2020 № 1077 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»

Руководствуясь статьей 102 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в связи с внесением изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 01.06.2020 № 1024,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Сысертского городского округа от 10.06.2020 № 1077 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», утвердив технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» в новой редакции (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу подготовить технологическую схему в электронном виде с учетом изменений, внесенных настоящим постановлением, и передать новую редакцию технологической схемы для размещения на сайте Сысертского городского округа в Отдел информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа».

3. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания

Сысертского городского округа» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления из Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству технологической схемы в новой редакции организовать ее размещение на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги».

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского
городского округа

С.О. Воробьев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2280964362F8D3BAAA7E75D969CB8FB7D010607B

Владелец **Воробьев Сергей Олегович**

Действителен с 17.07.2020 по 17.10.2021

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа от _____ № _____
 «О внесении изменений в постановление
 Администрации Сысертского городского округа
 от 10.06.2020 № 1077 «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.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – КУМИАГ)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
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 01.06.2020 № 1024 (в редакции постановления от 17.09.2020 № 1701)
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 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделении Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством и транспортом»	10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделении Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунальным хозяйством и транспортом»	1) заявителем подано согласие о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность не по форме, установленной настоящим Административным регламентом; 2) заявителем представлены нечитаемые документы, с приписками,	1) если согласие подано лицом, не имеющим на это полномочий; 2) если согласие не соответствует форме утвержденного настоящим регламентом (приложение № 1); 3) согласие подано в иной уполномоченный орган; 4) если к согласию не приложены	законодательством Российской Федерации не предусмотрено.	нет	нет	-	-	1) в общий отдел МКУ «УХТО СГО», расположенном в здании Администрации и 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,	1) лично заявителем либо его представителем в Администрации и Сысертского городского округа; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме заявления и документов	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для 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
	о обслуживании Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО»). С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной	обслуживания Сысертского городского округа» – общий отдел МКУ «УХТО СГО»). С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной	подчистками, помарками; 3) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; 4) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов; Основание для возврата о согласии о предоставлении земельного участка	документы, предусмотренные в пункте 8 Раздела 2 Регламента; 5) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующим гражданам предоставлять им земельный участок бесплатно в собственность; 6) если этому гражданину предоставлен в собственность земельный участок, находящийся в						адрес официального сайта в сети Интернет: http://admsysert.ru , график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов; 2) в филиалы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления	Единый портал.

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме заявления и документов	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для 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
	ой услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».	общем отделе МКУ «УХТО СГО».	бесплатно в собственности: Отсутствие в согласии сведений: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность; 2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем; 3) способ направления заявителю	государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с его согласия предоставлена иная мера социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления такого земельного участка.						государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (http://mfcs66.ru); 3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг	

№	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
			результата рассмотрения заявления; 4) основания принятия на учет граждан; 5) не перечислен список приложенных документов (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан). для приостановления предоставления муниципальной.							(функций)» (http://gosuslugi.ru) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал,	

№	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
										автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).	

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 представителям и 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, нуждающиеся в	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в	Копия с предъявлением	Да	Представитель по доверенности	Доверенность	В соответствии со статьями 185, 185.1

№ 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 представителям и 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
	улучшении жилищных условий, имеющие на день подачи заявления, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами;	соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной 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); - копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; - копию свидетельства о браке (при наличии); - копию свидетельства о расторжении брака (при наличии); - справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа	подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия				Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.

№ 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 представителям и 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
		<p>федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, содержащую сведения о регистрации по месту жительства заявителя и его несовершеннолетних детей;</p> <p>- справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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;</p>					
2.	<p>граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;</p>	<p>- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>- копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа,</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия</p>	Да	Представитель по доверенности	Доверенность	<p>В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально</p>

№ 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 представителям и 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
		<p>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);</p> <p>- справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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;</p>					<p>удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.</p>
3.	инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;	Копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или	Да	Представитель по доверенности	Доверенность	В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

№ 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 представителям и 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
	Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;	- копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи);	нотариально заверенная копия				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 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»;	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, 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);	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.

№ 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 представителям и 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
		<p>Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию удостоверения установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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; 					
5.	<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и 	<p>Копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия</p>	Да	Представитель по доверенности	Доверенность	<p>В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.</p>

№ 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 представителям и 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
	соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;	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); - копию удостоверения установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сыертского городского округа 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;					
6.	инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сыертского городского округа,	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

№ 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 представителям и 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
	<p>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 катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и 	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию удостоверения установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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; 					<p>удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной.</p>

№ 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 представителям и 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
	<p>рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>- 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;</p>						

№ 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 представителям и 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
7.	граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), 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 подпунктом 9 части первой статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, 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); - копию удостоверения установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых	Копия с предъявлением подлинника удостоверяющей 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.

№ 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 представителям и 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
		помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением;					
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 № 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»;	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, 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); - копию удостоверения	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.

№ 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 представителям и 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
		установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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;					
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»;	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, 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,	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.

№ 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 представителям и 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
		<p>удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию удостоверения установленного образца; - справку уполномоченного органа местного самоуправления Сысертского городского округа 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; 					
10.	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, выданного территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по 	<p>Копия с предъявлением подлинника удостоверяющего личность или нотариально заверенная копия</p>	<p>Да</p>	<p>Представитель по доверенности</p>	<p>Доверенность</p>	<p>В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к</p>

№ 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 представителям и 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
	и полных кавалеров ордена Славы»;	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); - 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;					нотариально удостоверенной.
11.	Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении	- копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; - копию свидетельства о постоянной регистрации заявителя по месту жительства на территории Сысертского городского округа, выданного территориальным органом федерального органа	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

№ 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 представителям и 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
	социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».	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); - 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.					доверенность, 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 муниципальной собственности Сысертского городского округа	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 01.06.2020 № 1024	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	копия свидетельство о браке (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 свидетельство о рождении (усыновлении) детей	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Установлены законодательством	-	-
		справка заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающую место жительства заявителя и	1/0 принимает правоустанавливающий документ	В случае необходимости	Нет	-	-

содержащую сведения о совместно проживающих лицах					
копия свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области (в случае отсутствия в паспорте или иных документах, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, отметки о его регистрации по месту жительства)	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	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	1/0 принимает правоустанавливающий документ	В случае необходимости	Нет	-	-
копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи)	1/0 принимает правоустанавливающий документ	В случае необходимости	Нет	-	-
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	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат	При наличии	Нет	-	-

		Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы	заявителю подлинника				
4.	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.	Справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях	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 (копия свидетельства) о	сведения (копия свидетельства) о	КУМИАГ	Территориальные органы	SID0003504	Не должен превышать 5 (пяти)	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

№ 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
	регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования	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)		федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции		рабочих дней		
3.	Информация Министерства по	информация Министерства по	КУМИАГ	Министерство по управлению	SID0003882	Не должен превышать 5 (пяти)	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

№ 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
	управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на получение земельного участка в собственность бесплатно на территории Свердловской области.	управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на получение земельного участка в собственность бесплатно на территории Свердловской области		государственным имуществом Свердловской области		рабочих дней		

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 бесплатно для индивидуального жилищного строительства	Оформляется в соответствии с п. 3 ст. 26 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	Положительный	-	-	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) через МФЦ; 4) почтовая связь; 5) электронная	Постоянный срок хранения	По истечении 3-х месяцев с даты, получения результата услуги в МФЦ, специалист

№ 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
						почта; б) Единый портал		МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в уполномоченный орган
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 07.07.2004 № 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"	Отрицательный	-	-	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) через МФЦ; 4) почтовая связь; 5) электронная почта; 6) Единый портал.	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.	Прием и регистрация согласия и документов	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в общий отдел МКУ «УХТО СГО» с согласием о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>2. Согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.</p> <p>3. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации согласия с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УХТО СГО», в том числе, когда согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ.</p> <p>4. При получении согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию согласий о предоставлении муниципальных услуг (далее – специалист общего отдела):</p> <p>1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;</p> <p>2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу согласия о предоставлении однократно бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия</p>	Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.	<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> <p>2) расписка в получении документов (приложение № 2).</p>

№ 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
		<p>верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;</p> <p>4) специалист общего отдела проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостовераясь в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - согласие оформлено с соблюдением требований пункта 8 раздела 2 настоящего регламента; - тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, с указанием мест нахождения заявителей; - 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. 				

№ 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
		<p>5) принимает согласие и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты поступления заявления. Или оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;</p> <p>6) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.</p> <p>5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления (далее - согласие) с представленными</p>				

№ 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
		документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УТО СГО».				
2.	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.</p> <p>2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течении трех рабочих дней с момента регистрации согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос.</p> <p>3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа, межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.</p> <p>Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.</p>	Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 10 (десяти) рабочих дней.	Специалист КУМИАГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-

№ 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
		<p>Максимальное время, затраченное время на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.</p> <p>4. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию Сысертского городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.</p> <p>5. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.</p>				
3.	Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в общем отделе МКУ «УТО СГО» согласие о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия. При получении согласия о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течении трех рабочих дней рассматривает согласие и представленные</p>	<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>	-

№ 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
		<p>документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов , необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела 2 настоящего регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течении 10 рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, обеспечивает его регистрацию.</p> <p>2. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет, указанных оснований в пунктах 11 и 12 раздела 2 настоящего регламента.</p> <p>По результатам экспертизы документов, устанавливается:</p>				

№ 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
		<p>- их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>- наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов должностное лицо обеспечивает подготовку одного из следующих проектов решений:</p> <p>- о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;</p> <p>- об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.</p> <p>Должностное лицо, в обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.</p> <p>4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.</p>				
4.	Направление результата	1. Основанием для начала выполнения	Максимальная	Специалист	1)документационное	-

№ 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
	предоставления муниципальной услуги	<p>административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю или его уполномоченному представителю на бумажном носителе почтой заказным письмом с уведомлением или в форме электронного документа (при наличии технической возможности), также может быть выдан лично под роспись.</p> <p>3. Заявителю или его уполномоченному представителю направляется подлинник решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Второй подлинник остается на хранении в КУМИАГ с пакетом поступивших документов.</p> <p>Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;</p> <p>3) почтовым отправлением;</p> <p>4) электронной почтой;</p> <p>5) через Единый портал (при технической возможности).</p> <p>4. При выборе в качестве способа получения</p>	продолжительность данной административной процедуры составляет не должна превышать 3 (трех) рабочих дней.	КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги	обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).	

№ 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
		<p>результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>5. В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления способами, указанными в подпунктах 3-4 пункта 3 настоящей главы.</p> <p>6. Общий отдел МКУ «УХТО СГО» направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае</p>				

№ 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
		<p>отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением.</p> <p>7. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 2 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставлении муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем его оформления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для незамедлительной передачи его в МФЦ.</p> <p>8. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 3 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления заявителю почтовым отправлением.</p> <p>9. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 4 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления заявителю по электронной почте, либо, при</p>				

№ 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
		<p>наличии технической возможности направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги по электронной почте самостоятельно.</p> <p>10. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 5 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставлении муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги либо направляет его заявителю в электронном виде (при наличии технической возможности).</p> <p>11. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.</p> <p>12. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю или его уполномоченному представителю результата предоставления муниципальной услуги.</p>				
5.	Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в	1. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство, является описка, опечатка, грамматическая	Максимальная продолжительность административной	Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» и	1)документационное обеспечение; 2) технологическое	Заявление об исправлении

№ 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
	<p>результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>ошибка либо иная подобная ошибка.</p> <p>2. В случае выявления заявителем технической ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в общий отдел МКУ «УТО СГО» и представить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление об исправлении допущенной технической ошибки в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах, оформленном в соответствии с приложением № 3 к регламенту; - документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; - документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки. <p>3. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их ответственному специалисту КУМИАГ.</p> <p>Результат процедуры – принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение ответственному специалисту КУМИАГ.</p> <p>4. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление подано неуполномоченным лицом; 	<p>процедуры не должна превышать 10 (десяти) рабочих дней.</p>	<p>специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги</p>	<p>обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).</p>	<p>технической ошибки (приложение № 3)</p>

№ 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
		<p>- в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;</p> <p>- текст заявления не разборчив, не подлежит прочтению;</p> <p>- постановление Администрации Сысертского городского округа, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией Сысертского городского округа не выдавалось;</p> <p>- к заявлению не приложен оригинал постановления Администрации Сысертского городского округа, в котором требуется исправить техническую ошибку.</p> <p>5. Ответственный специалист КУМИАГ после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось постановление Администрации Сысертского городского округа, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.</p> <p>6. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:</p> <p>- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;</p> <p>- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были</p>				

№ 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
		<p>представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать десяти рабочих дней.</p> <p>7. Результатом процедуры является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги; - мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. <p>Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа либо документа об отказе в исправлении допущенных технических ошибок (указанных в пункте 4 настоящей главы) и направления заявителю или уполномоченному представителю заявителя в соответствии с пунктом 2 главы 5 раздела 3 настоящего регламента.</p> <p>8. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе КУМИАГ в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в постановлении Администрации Сысертского</p>				

№ 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
		городского округа.				

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	2	3	4	5	6	7
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 подаётся в адрес Администрации Сысертского городского округа в электронном виде, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.
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 подаётся в адрес Администрации Сысертского городского округа в электронном виде, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

Приложение № 1
к технологической схеме

Форма

В Администрацию Сысертского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (паспорт серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ

на предоставление в собственность бесплатно земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности Сысертского городского округа

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», уведомлением о предоставлении земельного участка, на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» выражаю согласие на предоставление мне (нам) в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., местоположением:

в состоянии, существующем на день подписания настоящего согласия.

Приложение:

1. _____
(согласие на предоставление земельного участка)
2. _____
(документ, удостоверяющий личность, предоставляется каждым заявителем!!!)
3. _____
(документ удостоверяющий личность, предоставляется каждым заявителем!!!)
4. _____
(копия свидетельства о регистрации брака (при наличии))
5. _____
(копия свидетельства о расторжении брака (при наличии))
6. _____
(копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей)
7. _____
(сведения о регистрации по месту жительства заявителей и несовершеннолетних детей заявителей (уполномоченные органы полиции))

« ____ » _____ года _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
(дата)

« ____ » _____ года _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
(дата)

Приложение № 2
к технологической схеме

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги

Настоящая расписка выдана заявителю _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что «__» _____ 20__ года у заявителя принят пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», по прилагаемому перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Кол-во листов	Кол-во экз.
1.	Согласие на предоставление однократно бесплатно в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Подлинник		1 экз.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя: (указать какой именно)			
3.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
4.	Документы в соответствии с льготной категорией граждан, подтверждающие право на предоставление земельного участка однократно бесплатно в собственность			
5. *				
6. *				
7. *				

* Документы приобщаются заявителем по собственной инициативе.

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Расписку получил(а)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к технологической схеме

В Администрацию Сысертского городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес проживания, почтовый адрес)

(адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»:

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: _____

по телефону: _____

по электронной почте: _____

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)