



АДМИНИСТРАЦИЯ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2020

№ 203-ПА

г. Асбест

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, постановлением администрации Асбестовского городского округа от 26.03.2020 № 202-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства», администрация Асбестовского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Асбестовского городского округа Свердловской области от 22 марта 2017 г. № 166-ПА «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без объемных графических и табличных приложений, разместить полный текст настоящего постановления с приложениями в сетевом издании и сети «Интернет» по адресу ([www.arasb.ru](http://www.arasb.ru)) и на официальном сайте Асбестовского городского округа ([www.asbestadm.ru](http://www.asbestadm.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа Ю.В. Великанову.

Глава  
Асбестовского городского округа



Н.Р. Тихонова

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

| № п/п | Параметр   | Значение параметра/состояние   |
|-------|--|--|
| 1.    | Наименование органа, предоставляющего услугу     | отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа                                   |
| 2.    | Номер услуги в федеральном реестре               | <i>указать номер из РГУ</i>  |
| 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 услуги | Решение органа местного самоуправления   |
| 6.    | Перечень "подуслуг"                              | нет  |
| 7.    | Способы оценки качества                          | нет  |

Раздел 2. Общие сведения о услуге

| сроки предоставления в зависимости от условий при подаче заявления по месту жительства   | 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 не по месту жительства (по месту обращения)   | при подаче заявления по месту жительства   |  |   |  | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты ИПА, явл. основой для взимания платы | КБК для взимания платы   |  |  |
| 10 рабочих дней с даты поступления письменного соглашения и документов<br>С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг<br>Срок предоставления услуги исчисляется с момента поступления соглашения и документов в ОУМИ | 10 рабочих дней с даты поступления письменного соглашения и документов<br>С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг<br>Срок предоставления услуги исчисляется с момента поступления соглашения и документов в ОУМИ | 1) согласие не соответствует форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-03 «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»<br>и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области»;<br>2) согласие подано в иной уполномоченный орган;<br>3) к согласию не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента;<br>4) представленные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 40 настоящего регламента. | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:<br>1) подача заявителем по месту учета заявления о снятии с учета;<br>2) утрата заявителем оснований, дающих им право на предоставление<br>3) предоставление заявителем в собственности бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности либо с их согласия иной меры жилищного строительства по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка;<br>4) выявление в документах, прилагаемых к заявлению о принятии на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомочных действий должностных лиц органов, указанных, при решении вопроса о принятии на учет;<br>5) выезд на место жительства в другое муниципальное образование<br>(за исключением граждан, имеющих на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи Закона № 18-03, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами), в другой субъект Российской Федерации, за пределы Российской Федерации. | нет   | -  | нет                                     | нет  | личное обращение заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;<br>- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения<br>- путем почтового отправления с уведомлением о вручении.<br>- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов | личное обращение заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;<br>- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения<br>- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов | личное обращение заявителя и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;<br>- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения<br>- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги   | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|-------|---|---|--|---|--|---|---|
| 1     | граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков родителем или лицами, их замещающими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка; | копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); копии свидетельств о рождении (усыновления) детей; копию свидетельства о браке (при наличии); копию свидетельства о расторжении брака (при наличии); справку, заверенную подписью должностного лица территориального органа 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 (в случае обращения с заявлением одного из родителей или лиц, их замещающих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей | выданные в соответствии с законодательством  | да  | представитель заявителя  | доверенность  | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)            |
| 2     | граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;   | копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); справку 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;   | выданные в соответствии с законодательством  | да  | представитель заявителя  | доверенность  | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная)            |

|   |   |  |  |           |                                |                     |   |
|---|---|--|--|-----------|--------------------------------|---------------------|---|
| 3 | <p>инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p>  | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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 и при подаче заявления лицом, являющимся инвалидом); справку, заверенную подписанием должностного лица территориального органа 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 члена его семьи, являющегося инвалидом (в случае если заявление подает совместно проживающий с инвалидом член семьи); копию справки медико-социальной экспертизы, о наличии инвалидности, копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подано совместно проживающие с ним члены его семьи); справку 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;</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>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»;</p> | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); выписку из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы); справку об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы); справку войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу); копию послужного списка, подтверждающего прохождение службы за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми условиями, заверенную военным комиссариатом (войсковой частью)</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>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»;</p>   | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию 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);</p> <p>копию удостоверения установленного образца;</p> <p>справку 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;</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, 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>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию 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);</p> <p>копию 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> |

|   |  |  |  |           |                                |                     |   |
|---|--|--|--|-----------|--------------------------------|---------------------|---|
| 7 | <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: 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</p> | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); копию 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> |
| 8 | <p>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 внутрисемейного разлечения, 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</p>   | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); копию 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> |

|    |  |   |  |           |                                |                     |   |
|----|--|---|--|-----------|--------------------------------|---------------------|---|
| 9  | <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, в установленных 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</p> | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федеральной 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>копию 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> |
| 10 | <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</p>   | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориальным органом федеральной 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>копию 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> |
| 11 | <p>граждане, окончившие профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;</p>  | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию 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);</p> <p>копию документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования;</p> <p>копию трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности;</p> <p>копию трудовой книжки, заверенную работодателем, выданную не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением</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> |



|    |   |   |   |    |                         |              |  |
|----|---|---|---|----|-------------------------|--------------|--|
| 12 | Граждане, не достигшие возраста 35 лет на день подачи заявления о предоставлении земельных участков, состоящие между собой в браке совместно обратившиеся за представлением земельного участка; | копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию свидетельства о регистрации гражданина 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); копию свидетельства о заключении брака  | выданные в соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная) |
| 13 | Граждане, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков одиночками родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие несовершеннолетних детей;                     | копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей; справку органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца); копию свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица, его заменяющего); копию решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица, его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица, его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим (при наличии); 9) заявители, указанные в подпункте 4 настоящего перечня документов: копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя | выданные в соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная) |
| 14 | Граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств.   | копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя; копию 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); копию удостоверения установленного образца   | выданные в соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально заверенная) |

|    |  |   |  |           |                                |                     |   |
|----|--|---|--|-----------|--------------------------------|---------------------|---|
| 15 | <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 и полных кавалеров орденов Славы»;</p> | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию 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);</p> <p>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.</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> |
| 16 | <p>Герои Социалистического Труда и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».</p>       | <p>копию паспорта или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;</p> <p>копию 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);</p> <p>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.</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> |

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     | согласие   | письменное согласие, оформленное согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» | 1/0<br>согласие  | нет                              | форма, утверждена постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2015 № 648-ПП «О реализации статьи 25 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Свердловской области» | Приложение №1            | -                                      |
| 2     | документ, удостоверяющий личность                      | копия паспорта гражданина Российской Федерации,   | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника          | нет                              | установлены законодательством   | -                        | -                                      |
| 3     | документы, подтверждающие основание постановки на учет | копия свидетельства о браке (при наличии)<br>копия свидетельства о расторжении брака (при наличии)  | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника          | в случае необходимости           | установлены законодательством   | -                        | -                                      |
|       |  | копия свидетельства о рождении брака (при наличии)  | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника          | в случае если брак расторгнут    | установлены законодательством   |                          |  |
|       |  | копия свидетельства о рождении (усыновлении) детей  | 1/1<br>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 содержащую сведения о совместно проживающих лицах   | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет                              | - | - |
| копия справки медко-социальной экспертизы о наличии инвалидности  | 1/1<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>подлинника | в случае<br>необходимости | установлены<br>законодательством | - | - |
| справка из воинской части о прохождении военной службы по призыву (с указанием срока службы); после окончания военной службы по призыву - из военного комиссариата  | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | нет                       | нет                              | - | - |
| 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<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>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<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет                              | - | - |
| копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подано совместно проживающие с ним члены его семьи)  | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет                              | - | - |

|  |   |                           |     |   |   |
|--|---|---------------------------|-----|---|---|
| выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием основания увольнения (для заявителей, уволенных с военной службы);   | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| справка об общей продолжительности военной службы (для заявителей, уволенных с военной службы)   | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| справка войсковой части о прохождении военной службы (для заявителей, проходящих военную службу)   | 1/0<br>принимает<br>правоустанавливающий<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| 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<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>подлинника | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| копия документа об окончании профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования  | 1/1<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>подлинника | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| копия трудовой книжки, заверенная работодателем, выданная не ранее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением   | 1/1<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>подлинника | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| копия трудового договора, подтверждающего факт работы в сельской местности по полученной специальности   | 1/1<br>сверка копии с оригиналом<br>и возврат заявителю<br>подлинника | в случае<br>необходимости | нет | - | - |
| 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<br>принимает<br>правоустанавливающие<br>документ                  | в случае<br>необходимости | нет | - | - |

|   |   |   |                                       |   |   |   |
|---|---|---|---------------------------------------|---|---|---|
|   | свидетельство о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего)   | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | в случае необходимости                | нет   | — | — |
|   | копия решения суда, вступившего в законную силу, о лишении одного из родителей или лица его заменяющего, родительских прав, о признании одного из родителей или лица его заменяющего, безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при наличии                           | нет   | — | — |
|   | копия удостоверения установленного образца  | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при наличии                           | нет   | — | — |
|   | копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы    | 1/1<br>сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при наличии                           | нет   | — | — |
| 4 документ, подтверждающий полномочия заявителя | доверенность  | 1/0<br>установление личности заявителя                          | при обращении представителя заявителя | установлены законодательством Российской Федерации (нотариально удостоверенная) | — | — |

| 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  | справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномоченный орган с заявлением   | ОУМИ   | Органы местного самоуправления   | SID0003890  | пять рабочих дней   | Заполняется в оболочке СМЭВ   | Заполняется в оболочке СМЭВ   |
| 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) | ОУМИ   | Территориальные органы федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции | 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 права на получение земельного участка в собственности бесплатно на территории Свердловской области. | информация Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии права заявителя на получение земельного участка в собственности бесплатно на территории Свердловской области.   | ОУМИ   | Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области   | SID0003882  | пять рабочих дней   | Заполняется в оболочке СМЭВ   | Заполняется в оболочке СМЭВ   |

Раздел 6. Результаты 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 результатов услуги |          |
|-------|---|---|--|---|---|--|---|----------|
|       |   |   |  |   |   |  | в органе  | в МФЦ    |
| 1.    | Решение о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства           | 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  | -   | -   | лично и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;<br>- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении.<br>- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов | постоянный срок хранения                        | 3 месяца |
| 2.    | Решение об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства | 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  | -   | -   | лично и(или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;<br>- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении.<br>- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов | постоянный срок хранения                        | 3 месяца |



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     | <p>1) прием согласия на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме документов</p> | <p>Основанием для начала административной процедуры является получение в ОУМИ письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителя либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме</p> <p>В состав административной процедуры входят следующие административные действия:</p> <p>1) при получении согласия и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист ОУМИ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов ОУМИ, осуществляет: проверку поступивших согласия и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (опиши вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (опиши вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; регистрацию согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в системе, предусмотренной в органе местного самоуправления Свердловской области); направление зарегистрированного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу ОУМИ в течение одного дня с момента поступления согласия о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с согласием и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист ОУМИ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя действовать от его имени;</p> <p>проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в том, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласие оформлено с соблюдением требований пункта 16 настоящего регламента;</li> <li>- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;</li> <li>- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;</li> <li>- фамилия, имя и отчество физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неопределенных исправлений;</li> <li>- документы не исполнены карандашом;</li> <li>- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul> <p>сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;</p> <p>сверяет копии документов с оригиналами подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;</p> | <p>В случае соответствия представленных документов требованиям Регламента производится регистрация документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в течение одного рабочего дня с даты их поступления</p> | <p>Специалист ОУМИ, Специалист уполномоченного многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг</p> | <p>Многофункциональный центр, устройство</p>           | <p>Приложение</p>   |
| 2     | <p>2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги</p>  | <p>Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом отдела решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в муниципальных органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.</p> <p>Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается Министром по управлению муниципальным имуществом Свердловской области либо заместителем Министра по управлению муниципальным имуществом Свердловской области, курирующим деятельность отдела по работе с муниципальными образованиями Министерством, либо должностным лицом, уполномоченным Министром по управлению муниципальным имуществом Свердловской области.</p> <p>После направления межведомственного запроса представленные в Министерство документы поступают специалисту отдела.</p>   | <p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления</p>  | <p>Специалист ОУМИ</p>  | <p>ПО СМЭВ, принтер</p>                                | <p>-</p>  |

|   |  |  |                        |            |
|---|--|--|------------------------|------------|
| <p>3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо об отказе в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства</p> | <p>Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту ОУМИ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги. Специалист ОУМИ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу документов, полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист ОУМИ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет: - наличия у лица, подавшего согласие от чего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на предоставление интересов заявителя; - наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственности бесплатно для индивидуального жилищного строительства либо предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления такого земельного участка;</p> <p>- 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>  | <p>Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 рабочих дни с даты поступления заявления</p> | <p>Специалист ОУМИ</p> | <p>нет</p> |
| <p>5) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченным в приеме документов</p>   | <p>Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги, а также подписание результатов предоставления муниципальной услуги. Специалист ОУМИ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе и приеме согласия и документов в следующем порядке:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме согласия и документов проставление отметки о верности копии;</li> <li>2) подготовка акта приема-передачи копии решения для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;</li> <li>3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.</li> </ol> <p>Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги. В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме документов в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанным заявителем.</p> | <p>Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры, не может превышать 3 рабочих дней</p>                   | <p>Специалист ОУМИ</p> | <p>нет</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 услуги, 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>Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) на официальном сайте муниципального образования, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации Асбестовского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<a href="http://www.mfcs66.ru">www.mfcs66.ru</a>),</p> | <p>орган<br/>МФЦ -<br/>официальный сайт</p>                                    | <p>с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> | <p>не требуется представителем заявителем документов на бумажном носителе</p>   | <p>—</p>   | <p>с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> | <p>с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> |