Утверждена

 постановлением администрации Невьянского

городского округа

 от 07.10.2020 № 1338 - п

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

|  |
| --- |
| **Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге** |
|  |  |  |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Невьянского городского округа. Структурное подразделение, осуществляющее организационные мероприятия и подготовку документов по предоставлению земельных участков – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее по тексту – Комитет) |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | №6600000000176559389 |
| 3. | Полное наименование услуги | Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства |
| 4. | Краткое наименование услуги | Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Невьянского городского округа от 25.05.2020 № 693-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг, официальный сайт, мониторинг качества предоставления муниципальных услуг |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Раздел 2. Общие сведения о услуге** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сроки предоставления в зависимости от условий | основания отказа в приеме заявления | основания отказа в предоставлении услуги | основания приостанов ления предоставле ния услуги | срок приостановле ния предоставле ния услуги | плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением госуслуги | Способ получения результата |
| при подаче заявления по месту жительства | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты НПА, явл. основанием для взимания платы | КБК для взимания платы |
| 30 дней с даты постуления в Комитет заявления и документов. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов в Комитет. | 30 дней с даты постуления в Комитет заявления и документов. С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов в Комитет. | Несоответст вие представ ленного заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 40 регламента | 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;2) если к заявлению не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет;3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете;4)если этому гражданину предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государствен ной или муниципальной собственности, для индиви дуального жилищного строительства либо с его согласия предоставлена иная мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка. | нет | \_ | нет | \_ | \_ | личное обращение заявителя и(или) через многофункцио нальный центр предоставления государствен ных и муници пальных услуг;- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. - с использованием информацион но-телекомму никационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуни кационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательст вом Российской Федерации, в форме электронных документов | личное обращение заявителя и(или) через многофунк циональный центр предоставле ния государственных и муниципаль ных услуг;- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлени ем о вруче нии. - с использо ванием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использова ние Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установлен ных 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 соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленнные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | граждане, являющиеся на день подачи заявлений о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех или более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка | паспорт или иные документы, удостоверяющего в соответствии с законодательст вом Российской Федерации личность заявителя;копию свидетельств о рождении (усыновлении) детей;копию свидетельства о браке (при наличии);копию свидетельства о расторжении брака (при наличии);заявление | В соответствии с законодательством | Да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересо ванные лица в соответствии с законодательством РФ | Доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства РФ «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1(нотариально заверенная доверенность) |
| 2 | граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | паспорт или иные документы, удостоверяющего в соответствии с законодательст вом Российской Федерации личность заявителя;заявление | В соответствии с законодательством | Да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательст вом РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Р «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 3 | 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»; | заявление;копию паспорта или иного документы, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;документы, подтверждающие семейные отношения с инвалидом (в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи) | В соответствии с законодательством | да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 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 иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 5 | граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» | копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 6 | 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 направлен ных или командиро ванных), принимав ших 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, Государствен ной противопожар ной службы, прохо дивших службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуиро ванных из зоны отчуждения и пересе ленных из зоны отселения либо выехавших в добро вольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедше го с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности | копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 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 иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 8 | граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175‑ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследст вие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» | копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 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 иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;удостоверение установленного образца;заявление | В соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 10 | 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»; | копию паспорта или иного документа, удостоверяющий в соответствии с законодательст вом Российской Феде рации личность заявителя;документ, удостове ряющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалисти ческого Труда, Героя Труда Российской Федера ции или полного кавалера ордена Трудовой Славы; заявление | В соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» утвержденный Верховным Советом РФ от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| 11 | 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 Социалисти ческого Труда и полным кавалерам орденов Трудовой Славы» | копию паспорта или иного документа, удостоверяющий в соответствии с законодательст вом Российской Федерации личность заявите ля;документ, удосто веряющий статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалисти ческого Труда, Героя Труда Российской Феде рации или полного кавалера ордена Трудовой Славы; заявление | В соответствии с законодательством | да | представитель заявителя | доверенность | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая); в соответствии с требованиями основ законода тельства Российской Феде рации «О нотариате» от 11 февраля 1993 года № 4462-1 |
| **Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | заявление | заявление о принятии на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков | 1/0 формируется в дело | нет | Форма утверждена постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.05.2020 №693-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства» | Приложение №1 | \_ |
| 2 | паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражда нина Российской Федерации | паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требования ми законодательства Российской Федерации лич ность гражданина Российс кой Федерации | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 3 | документы, подтверждающие основание постановки на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставле ние в собствен ность земельных участков | копия свидетельства о браке (при наличии) | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при наличии | установлены законодательством | \_ | \_ |
|   |   | копия свидетельства о расторжении брака (при наличии) | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при наличии | установлены законодательством | \_ | \_ |
|   |   | копия свидетельства о рождении (усыновлении) детей | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | установлены законодательством | \_ | \_ |
|   |   | копии документов, подтверждающих семейные отношения с инвалидом | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | в случае если заявление подают совместно проживающие с ним члены его семьи |   |  |  |
|   |   | справка органов регистрации актов гражданс кого состояния о том, что фамилия отца записана со слов матери (в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца) | 1/0принимает правоустанавливающие документ | в случае, если в свидетельстве о рождении указаны фамилия, имя, отчество отца | нет | \_ | \_ |
|   |   | копия свидетельства о смерти супруга (в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего) | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | в случае смерти одного из родителей или лица его заменяющего | установлены законодательством | \_ | \_ |
|   |   | копия удостоверения установленного образца  | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | нет | \_ | \_ |
|   |   | копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федера ции или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российс кой Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы | 1/1сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | установлены законодательством | \_ | \_ |
| 4 | документ, подтверждающий полномочия заявителя | доверенность | 1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | при обращении представителя заявителя | установлены законодательством | \_ | \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляюще го(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организа ции), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электрон ного серви са (при наличии) или наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информа ционного взаимодейст вия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос  |
| нет | Сведения о государственной регистрации заявителя по месту жительства на террито рии Свердловс кой области | сведения (копия свидетельства) о регистрации заявителя по месту жительства на территории Свердловской области, выданного территориаль ным органом федерального органа исполнитель ной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государствен ной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции (в случае отсутст вия в паспорте или иных документах, удостоверяю щих в соответствии с законодательством Российс кой Федерации личность заяви теля, отметки о его регистра ции по месту жительства). | Администра ция Невьянского городского округа | Территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции | SID0003504 | пять рабочих дней | \_ | \_ |
| нет | справка администра ции Невьянс кого городско го округа о том, что заявитель состоит на учете граж дан, нуждаю щихся в жилых поме щениях, предоставляе мых по договорам социального найма, выданную не позднее чем за тридцать дней до дня обраще ния в уполно моченный орган с заявле нием | справка администрации Невьянского городского округа о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляе мых по догово рам социального найма, выдан ную не позднее чем за тридцать дней до дня обращения в уполномочен ный орган с заявлением | Администра ция Невьянского городского округа | Органы местного самоуправле ния | нет | пять рабочих дней | \_ | \_ |
| нет | информация Министер ства по управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на получение земельного участка в собствен ность бесплатно на территории Свердлов ской области. | информация Министерства по управлению государствен ным имущест вом Свердловс кой области о наличии либо отсутствии реализации заявителем права на полу чение земельно го участка в собственность бесплатно на территории Свердловской области. | Администрация Невьянского городского округа | Министерство по управлению государствен ным имущест вом Свердловс кой области | нет | пять рабочих дней | \_ | \_ |
| нет | справка об установлении инвалиднос ти | наличие установления инвалидности | Администра ция Невьянского городского округа | федеральное государствен ное учреждение медико-социальной экспертизы | нет | пять рабочих дней | \_ | \_ |

|  |
| --- |
| **Раздел 6. Результат услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Документ, являющийся результатом услуги | Требования к документу, являющемуся результатом услуги | Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный) | Форма документа, являющегося результатом услуги | Образец документа, являющегося результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе | в МФЦ |
| 1. | Решение о принятии на учет граждан в качестве лиц имеющих право на предоставле ние бесплатно в собственность земельного участка для индивидуально го жилищного строительства | в соответствии с п. 3 ст. 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» | положительный  | Оформляется постановлением администрации Невьянского городского округа | \_ | 1) лично;2) через уполномоченного представителя;3) почтовая связь;4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг; 6) на бумажном носителе | Постоянный срок хранения | 3 месяца |
| 2. | Решение об отказе в приня тии гражданина на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставле ние бесплатно в собственность земельного участка для индивидуально го жилищного строительства | в соответствии с п. 3 ст. 26 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особеннос тях регулирова ния земельных отношений на территории Свердловской области» | отрицательный | Оформляется постановлением администрации Невьянского городского округа | \_ | 1) лично;2) через уполномоченного представителя;3) почтовая связь;4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг; 6) на бумажном носителе | Постоянный срок хранения | 3 месяца |

|  |
| --- |
| **Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса |
| 1 | прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала админи стративной процедуры является поступление в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обра щении заявителем либо предста вителем заявителя лично, либо поступивших посредством почто вой связи на бумажном носителе. В состав административной проце дуры входят следующие админи стративные действия: 1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Комитета, в должност ные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабо чего дня осуществляет: – сверку поступивших заявления и документов с перечнем прилагае мых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких докумен тов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указан ных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; – регистрацию заявления и доку ментов, необходимых для предо ставления муниципальной услуги; – направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение председа телю Комитета в течение одного дня с момента поступления заявле ния о предоставлении муниципаль ной услуги.2) при личном обращении заявите ля либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, в должностные обязанно сти которого входит прием и реги страция заявлений о предоставле нии муниципальных услуг: устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, прове ряет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени; проверяет соответствие представле нных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; – заявление оформлено с соблюде нием требований пункта 16 настоя щего регламента;– тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, с указанием мест нахождения заявителей;– фамилии, имена и отчества физи ческих лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;– документы не исполнены каранда шом;– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; – сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов и проставляет на каж дой копии документа соответствую щую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. | Общий максималь ный срок выполне ния административ ных действий не может превышать 15 минут на каждо го заявителя. | Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского округа; специалист уполномо ченного многофункционального центра предоставления государственых и муниципальных услуг | документационное обеспечение; технологическое обеспечение (нали чие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | Приложение№1 |
| 2 | Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлениимуниципальной услуги | Основанием для начала админи стративной процедуры является поступление специалисту Комите та, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.Специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципаль ной услуги.При ведении очереди граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона № 18-ОЗ, в целях подтверждения права граждан состоять на учете специалист Комитета, в должностные обязан ности которого входит предостав ление муниципальной услуги, при необходимости направляет в органы (организации), участвую щие в предоставлении муниципаль ной услуги межведомственные запросы о представлении информа ции и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (пункт 16 настоящего регламента).Межведомственный запрос форми руется и направляется в форме электронного документа, подпи санного усиленной квалифици рованной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организа ции предоставления государствен ных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом. | Максимальное время, затраченное на административ ную процедуру, не должно превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления | Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского округа; специалист уполномо ченного многофункцио нального центра предо ставления государствен ных и муниципальных услуг | документационное обеспечение; технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | \_ |
| 3 | Проведение экспер тизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предо ставлении муници пальной услуги или об отказе в предо ставлении муници пальной услуги | Основанием для начала админи стративной процедуры является поступление специалисту Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципаль ной услуги, в том числе докумен тов, которые находятся в распоря жении иных органов. Специалист Комитета в должностные обязан ности которого входит предоставле ние муниципальной услуги, прово дит экспертизу заявления и полу ченных документов, необходимых для предоставления муниципаль ной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии основа ний для отказа в предоставлении муниципальной услуги.Специалист Комитета, в должностные обязанности которо го входит предоставление муници пальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений также на предмет: – наличия у представителя полно мочий на представление интересов заявителя;– наличия или отсутствия реализо ванного заявителем права на пре доставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в том числе путем предоставления иной меры социаль ной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка. По результатам экспертизы доку ментов устанавливается:– их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собствен ность для индивидуального жилищ ного строительства;– наличие либо отсутствие основа ний для отказа в предоставлении муниципальной услуги.По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист Комитета, в должностные обязан ности которого входит предоставле ние муниципальной услуги выно сит пакет документов на рассмотре ние комиссии по вопросам предоставления в собственность однократно бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – Комиссия), состав и регламент деятельности которой утверждает ся администрацией Невьянского городского округа. По результатам рассмотрения заявления и пакета документов на Комиссии специа лист, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечива ет подготовку одного из следую щих решений:– решение о принятии граждан на учет граждан в качестве лиц, имею щих право на предоставление в собственность бесплатно земель ных участков для индивидуального жилищного строительства;– решение об отказе в принятии граждан на учет граждан в качест ве лиц, имеющих право на предо ставление в собственность бесплат но земельных участков для индивидуального жилищного строительства.  | Максимальный срок осуществле ния административ ной процедуры – 7 календарных дней, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления. | Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского округа;  | нет | \_ |
|
| 4 | Направление заяви телю решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов | Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.Специалист Комитета, в должност ные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомле ния об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление отметки о верности копии; 2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципаль ных услуг;3) передача заявления и документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункцио нальный центр предоставления государственных и муниципаль ных услуг для выдачи заявителю.Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможно сти) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю резуль тата предоставления муниципаль ной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциона льный центр предоставления государственных и муниципаль ных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющи ми муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информа ционных систем органов, предоста вляющих муниципальные услуги направляются способом, указанном заявителем. | Максимальное время, затраченное на административ ную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней. | Специалист комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского округа | нет | \_ |

|  |
| --- |
| **Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебно го (внесудебного) обжалования решений и дейст вий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на официальном сайте муниципального образования, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администра ции Невьянского городского округа, на официальном сайте многофункцио нального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) | Официальный сайт МФЦ | С использованием информационно-телекоммуника ционных технологий, включая использо вание Единого портала, и других средств информа ционно-телекоммуника ционных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | \_ | С использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации | Жалоба подаётся в адрес исполнителя муниципальной услуги, предоставляюще го муниципаль ную услугу, в электронном виде через:Официальный сайт ОМС, Официальный сайт МФЦЕдиный портал государственных услуг |