

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2019

№ 557

с. Залесово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Залесовский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации ского района.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Залесовский района от 01.06.2015 № 315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы границ земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Залесовского района



А.В. Пластеев

ной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015).

1.2.10.1. Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015).

1.2.12. Уставом муниципального образования Залесовский район Алтайского края.

1.3. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка) в:

а) Муниципальное учреждение «Управление » Администрации Залесовский района (далее - Управление) для целей дальнейшего предоставления земельного участка без проведения торгов в аренду, собственность за плату, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в случае, если на таком земельном участке расположено здание, сооружение; а так же для иных целей, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

1.4. Заявитель вправе подать или направить заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и иные документы, необходимые для предоставления услуги, а также заявление об устранении ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах, по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением в Администрацию Залесовский района Алтайского края по адресу: 659470, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская 26;

б) при личном обращении в Управление по адресу: 659470, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26, каб. 9, часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя одним из способов, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России, указанным в подпункте 1.2.11 настоящего административного регламента, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru);

г) через Залесовский филиал КАУ «МФЦ Алтайского края», в случае наличия соглашения между Администрацией района и МФЦ.

1.4.1. Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <http://www.mfc22.ru/filials/> или по телефонам 8-800-775-00-25, 8-983-600-79-81.

Предоставление услуги через МФЦ осуществляется после обращения заявителя в МФЦ с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, а взаимодействие МФЦ с Управлением выполняется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) непосредственно в Управлении: Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26, каб. 9, адрес электронной почты: adm01212@mail.ru .

Часы приема: понедельник - пятница с 09.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00.

б) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в Управление по адресу: Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26, адрес электронной почты: adm01212@mail.ru.

в) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Администрации Залесовского района Алтай-

2.2.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории принимает Администрация Залесовского района Алтайского края посредством издания постановления Администрации Залесовского района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) направление или выдача заявителю постановления Администрации Залесовский района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

б) направление или выдача заявителю мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, в срок не более тридцати дней с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента (в том числе в форме электронного документа).

В случае, если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена ошибка и (или) опечатка, она исправляется по заявлению заявителя или по инициативе Управления в срок не более 15 дней с момента ее выявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель подает или направляет самостоятельно в случае, если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка подается в форме электронного документа с использованием сети Интернет:

2.5.1. Один экземпляр заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, которое должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемые к нему документы (электронные образы документов) должны соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России, указанным в подпункте 1.2.11 настоящего Административного регламента.

2.5.2. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в границах которого утверждается схема расположения земельного участка, и на здания, строения, сооружения (при наличии их на земельном участке), если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП).

2.5.3. Подготовленная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.5.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление такого документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.5.5. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных

2.6.5. Копия доверенности, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании такой доверенности.

2.6.6. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.6.7. Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (в случае если заявление представляется представителем заявителя). Документы, указанные в подпунктах 2.6.2, 2.6.4 - 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Управлением в порядке информационного взаимодействия по межведомственному запросу в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе вместе с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем).

2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.7.3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (выдаются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю) и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.7.4. Кадастровый план территории.

2.7.5. Кадастровую выписку на здание, сооружение, расположенное на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.8. Заявление, представленное с нарушениями настоящего регламента, в том числе не соответствующее по форме и (или) содержанию требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, считается неполученным, не рассматривается Управлением и возвращается заявителю.

2.9. Основаниями для возврата заявления является:

2.9.1. Отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего регламента.

2.9.2. Непредставление документов, указанных в пункте 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9.3. Заявление не поддается прочтению.

2.9.4. Полномочия представителя на действия заявителя надлежащим образом не удостоверены.

предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.

2.12.6. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.

2.12.7. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.12.8. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Алтайского края или адресной инвестиционной программой.

2.12.9. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.12.10. В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении.

2.12.11. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

2.12.12. Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.13. Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.14. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Сроки ожидания при предоставлении услуги:

2.15.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления услуги и получении конечного результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.16. Регистрация заявления о предоставлении услуги осуществляется в день поступления.

2.17. Требования к местам исполнения услуги.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

- возможность для заявителя однократно направить заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в многофункциональный центр;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента;

б) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, на предмет наличия или отсутствия оснований возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

в) направление запросов о предоставлении сведений и информации о заявителях и (или) об объектах в рамках межведомственного информационного взаимодействия; решение вопроса о необходимости приостановления рассмотрения заявления при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

г) подготовка и согласование проекта постановления Администрации Залесовский района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка либо принятие мотивированного решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.11 и 2.12 настоящего Административного регламента;

д) выдача или направление заявителю постановления Администрации Залесовский района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, мотивированного решения об отказе.

3.4. Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов, указанных в пунктах 2.5 или 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.1. Прием заявлений осуществляется специалистами Управления, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры, в часы приема.

3.4.2. Принятое заявление с документами, указанными в пункте 2.5 или 2.6 Административного регламента, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.16 Административного регламента.

3.4.3. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Управлением путем направления уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Управлением указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

В случае если заявление в электронной форме представлено с нарушением Приказа Минэкономразвития России, указанного в подпункте 1.2.11 настоящего Административного регламента, Управление не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляют заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Такое уведомление подписывается и направляется лицами, предусмотренными подпунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление.

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.5. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.7.1. При отсутствии оснований для принятия решения о возвращении заявления или оснований для принятия решения о приостановлении его рассмотрения заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, все приложенные к заявлению и полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия документами (информация, выписки) передаются:

а) специалистом Управления для подготовки и согласования постановления Администрации Залесовский района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельных участков;

3.7.2. Проект постановления Администрации Залесовского района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленный Управлением, согласовывается в порядке, установленной инструкцией по делопроизводству в Администрации Залесовского района Алтайского края.

3.7.3. После прохождения согласования проект постановления Администрации Залесовского района Алтайского края передается на подпись главе Администрации Залесовского района Алтайского края.

3.7.4. При установлении фактов, указанных в пунктах 2.11 и 2.12 настоящего Административного регламента, специалисты Управления, которые в соответствии с подпунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента ответственны за подготовку и согласование проектов постановлений Администрации Залесовский района Алтайского края, в письменной форме подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка подписывается главой Администрации Залесовского района Алтайского края.

Решение об отказе направляется заявителю одним из способов, указанных подпункте 8 подпункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

3.7.5 Срок исполнения Административной процедуры - не более 14 дней.

3.8. Выдача или направление заявителю постановления Администрации Залесовского района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Подписанное постановление Администрации Залесовский района Алтайского края предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При личном получении постановления Администрации Залесовского района Алтайского края заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заинтересованного лица предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению об утверждении схемы) и расписывается в книге учета выданных документов.

Постановление Администрации Залесовского района Алтайского края выдается в Управлении:

Постановление Администрации Залесовского района Алтайского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предоставляемый заявителю по почте, направляется по адресу отправителя, указанному в заявлении, заказным письмом.

В случае, если заявителем в заявлении указан адрес электронной почты, при предоставлении заявителю постановления Администрации Залесовского района Алтайского края посредством почтового отправления специалистом Управления не позднее дня, следующего за днем передачи такого почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю, направляет посредством электронной почты электронное сообщение с номером указанного почтового отправления на указанный заявителем в заявлении адрес электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, размещенного на официальном сайте, специалистом Управления направляется заявителю соответствующая ссылка посредством электронной почты.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в форме электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специ-

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации Залесовского района Алтайского края, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ Администрации Залесовского района Алтайского края, должностного лица Администрации Залесовского района Алтайского края в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Залесовского района Алтайского края. Жалоба на решения, принятые главой Администрации Залесовского района Алтайского края, подается на имя главы Залесовского района Алтайского края и рассматривается им.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации Залесовского района Алтайского края при предоставлении услуги рассматривается руководителем структурного подразделения.

С 10 января 2016 года юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и случаях, предусмотренных главой 4 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции». Такая жалоба подается и рассматривается в соответствии с указанным Федеральным законом.

5.4. Жалоба может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 1.4. Административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации Залесовский района Алтайского края, ее должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Залесовского района Алтайского края, ее должностного лица либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Залесовского района Алтайского края, ее должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Залесовского района Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Залесовского района Алтайского края, ее

формирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

- дополнительно к поданным заявителем документам запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента;

- производит сканирование (фотографирование) заявления с приложенными и полученными посредством межведомственного информационного взаимодействия документами, обеспечивая взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме и четкое воспроизведение текста и графической информации;

- подписывает электронной подписью сканированную копию заявления с приложенными документами и направляет в электронном виде в Управление.

6.4. Поступившее в электронном виде в Управление заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Регламента.

6.5. Комитет осуществляет выполнение административных процедур в соответствии с пунктами 3.3 - 3.7 настоящего Регламента.

6.6. Заверенные квалифицированной электронной подписью, сканированные копии документов, указанных в пункте 3.7 (результат предоставления муниципальной услуги) направляются Управлением в МФЦ в электронном виде.

6.7. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригиналы документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документов, остающимся в департаменте муниципальной собственности.

6.8. МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении муниципальной услуги по его обращению.

6.9. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригиналы документов, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, а также заявление с комплектом поданных документов.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги " Принятие решения
об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории "

В Администрацию Залесовского района Алтайского края

Ф.И.О., место жительства заявителя и реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

(для юридического лица), а также государственный регистрационный

номер записи о государственной регистрации юридического лица в

ЕГРЮЛ

Контактный телефон:

e-mail:

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в кадастровом квартале 22:10:_____.

Цель использования земельного участка (земельных участков), образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка:

предполагаемые размеры (кв.м.)

местоположение земельного участка

Перечень прилагаемых документов:

Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров: _____

Мной выбирается следующий способ выдачи конечного результата муниципальной услуги:

- ☐ - доставить почтой по указанному адресу, e-mail
☐ - выдать на руки мне или моему представителю

Я уведомлен(а) о сроке выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги «__»____20__ г.

Я уведомлен(а) о номере телефона, по которому можно узнать о результатах предоставления муниципальной услуги по истечении срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги (38593)22174.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных.

Дата составления заявления

Подпись заявителя

Отметка лица, принявшего заявление _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги " Принятие решения
об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории "

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной
услуги

Администрация муниципального образования Залесовский район Алтайского края	Адрес: 659220, Алтайский край, Залесовского район, с. Залесово, ул. Партизанская , 26, Телефон 8(38592)22373 Руководитель: Администрации района А.В. Пластеев
Комитет администрации района по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами	Адрес: 659220, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Партизанская, 26, Телефон 8(38592)22436 Руководитель: Председатель комитета по экономике , управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами В.К.Лейман