



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2020

№ 48

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 16.05.2016 № 559 «Об утверждении административного регламента № АР-324-20-Т муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (ред. от 19.06.2018)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 16.05.2016 № 559 «Об утверждении административного регламента № АР-324-20-Т муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (ред. от 19.06.2018) следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. После слов «Российской Федерации» слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.1.2. После слов «муниципальных услуг» слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.1.3. Слова «(ред. от 03.03.2016)» исключить.

1.2. В пункте 6 слова «Чернышова Д.В.» заменить словами «Камбулову С.А.».

1.3. В приложении:

1.3.1. В разделе 1:

1.3.1.1. В абзаце пятом пункта 1.1 слово «предоставления» заменить словом «получения».

1.3.1.2. В пункте 1.2:

1.3.1.2.1. В абзаце третьем слова «Орган регистрации прав» заменить словами «орган регистрации прав».

1.3.1.2.2. В абзаце седьмом слова «Уполномоченный отдел» заменить словами «уполномоченный отдел».

1.3.1.2.3. В абзаце одиннадцатом слова «Администрация района» заменить словами «администрация района».

1.3.1.2.4. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«КОП администрации района города Ростова-на-Дону – контрольно-организационное подразделение администрации соответствующего района города Ростова-на-Дону;».

1.3.1.2.5. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«МГИС – информационная система «Территориально-распределенный информационно-аналитический комплекс «Муниципальная геоинформационная система города Ростова-на-Дону;».

1.3.1.2.6. Дополнить новыми абзацами пятнадцатым-восемнадцатым следующего содержания:

«заявление об утверждении схемы расположения земельного участка – заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

уведомление о получении заявления – уведомление о получении заявления и пакета документов, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, сведения о начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

система «Дело» – межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело»;

инструкция по работе в системе «Дело» – правовой акт Администрации города Ростова-на-Дону об утверждении инструкций по работе в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» Администрации города Ростова-на-Дону;».

1.3.1.2.7. В абзаце шестнадцатом слово «единый» заменить словом «Единый».

1.3.1.2.8. В абзаце восемнадцатом:

1.3.1.2.8.1. Слова «Официальный портал» заменить словами «официальный портал».

1.3.1.2.8.2. Слово «интернет» заменить словом «Интернет».

1.3.1.3. В абзаце первом пункта 1.3 слова «и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги» исключить.

1.3.1.4. Пункты 1.4-1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием официального портала Администрации города Ростова-на-Дону и Портала госуслуг.

Заявителям предоставляется информация в порядке информирования и консультирования согласно пунктам 1.4.1.1-1.4.1.8 раздела 1 административного регламента, а именно:

- информирование и консультирование в МФЦ;
- устное консультирование ДИЗО на базе сети МФЦ;
- информирование и консультирование по телефону;
- публичная устная консультация;
- публичная письменная консультация;
- размещение информации на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг;
- размещение информации на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону;
- размещение информации на Портале госуслуг;
- размещение информации на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области.

Информация предоставляется заявителю бесплатно. К информации, размещенной на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг, обеспечивается доступ заявителя без выполнения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

1.3.1.5. Дополнить пунктами 1.4.1.1-1.4.1.8 следующего содержания:

«1.4.1.1. Информирование и консультирование в МФЦ.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Порядок информирования и консультирования заявителей в МФЦ определяется Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

1.4.1.2. Устное консультирование ДИЗО на базе сети МФЦ.

ДИЗО осуществляет устное консультирование населения на базе сети МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и ДИЗО.

1.4.1.3. Информирование и консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил гражданин.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультацию по телефону, не может ответить по существу на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, специалист обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, которые располагают сведениями, необходимыми для ответа на вопрос.

Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.4.1.4. Публичная устная консультация.

Публичная устная консультация осуществляется директором ДИЗО, заместителями директора ДИЗО, главой администрации района города Ростова-на-Дону, заместителями главы администрации района города Ростова-на-Дону с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения, а также путем проведения встреч информационных групп Администрации города Ростова-на-Дону с населением и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением районов города Ростова-на-Дону.

1.4.1.5. Публичная письменная консультация.

Публичная письменная консультация осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.4.1.6. Специалисты ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону, предоставляющие муниципальную услугу, работники МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки предоставления информации о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.4.1.7. На стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг размещаются следующие информационные материалы:

- перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления муниципальных услуг;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;

- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих

муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг.

1.4.1.8. На официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области, а также на Портале госуслуг размещается следующая информация:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Текст административного регламента размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и на Портале госуслуг.».

1.3.1.6. Пункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону, МФЦ, а также адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону, МФЦ размещается:

на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Департаменты – Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону – Административные регламенты;

на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону: www.rostov-gorod.ru – Городская власть – Администрация города – Территориальное устройство – Соответствующий район города Ростова-на-Дону – Административные регламенты;

на официальном сайте МФЦ www.mfc61.ru;

на Портале госуслуг;
на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг.

В помещениях МФЦ размещается справочная информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.».

1.3.1.7. Пункты 1.4.2.1-1.4.15 признать утратившими силу.

1.3.1.8. В абзаце первом пункта 1.5 после слов «административного регламента» дополнить словами «муниципальной услуги».

1.3.2. В разделе 2:

1.3.2.1. В пункте 2.2:

1.3.2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование функциональных подразделений, органов Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу.».

1.3.2.1.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«орган регистрации прав;».

1.3.2.1.3. В абзаце десятом:

1.3.2.1.3.1. Слова «иные государственные органы,» заменить словами «государственные органы, иные».

1.3.2.1.3.2. Слова «услуг, документов» заменить словами «услуг и получения документов».

1.3.2.2. В пункте 2.3:

1.3.2.2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.».

1.3.2.2.2. В абзаце шестом после слов «здания, сооружения» дополнить словами «объекты незавершенного строительства,».

1.3.2.2.3. В абзаце седьмом после слов «здания, сооружения» дополнить словами «объекты незавершенного строительства,».

1.3.2.3. В абзаце пятом пункта 2.4 после слов «для предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.3.2.4. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону и Портале госуслуг.».

1.3.2.5. В пункте 2.6:

1.3.2.5.1. В абзаце первом:

1.3.2.5.1.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.2.5.1.2. Слова «представлению заявителями» заменить словами «представлению заявителем».

1.3.2.5.1.3. Слова «получения заявителями» заменить словами «получения заявителем».

1.3.2.5.2. В абзаце втором слова «подписи, верности перевода,» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности».

1.3.2.6. В пункте 2.6.1:

1.3.2.6.1. В абзаце четвертом после слов «электронной почты» дополнить словами «, посредством системы «Дело»».

1.3.2.6.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов в электронной форме представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.2-2.17.7, 2.17.9 раздела 2 административного регламента.

1.3.2.6.3. В абзаце шестом после слов «электронной почты,» дополнить словами «посредством системы «Дело».

1.3.2.6.4. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Заявление и пакет документов на бумажном носителе представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1.1, 2.17.1.2 раздела 2 административного регламента, и следующих требований:».

1.3.2.6.5. Абзацы одиннадцатый-пятнадцатый признать утратившими силу.

1.3.2.7. В абзаце втором пункта 2.6.2 после слов «личность заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.2.8. В пункте 2.6.3:

1.3.2.8.1. В абзаце четвертом слова «(на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет)» исключить.

1.3.2.8.2. В абзаце пятом слова «(на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет)» исключить.

1.3.2.8.3. В абзаце шестом слова «(на представление интересов несовершеннолетнего ребенка от 14 лет до 18 лет)» исключить.

1.3.2.9. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН (в случае образования земельного участка путем раздела или объединения земельного участка) (1 экз. копия).

Таковыми документами могут быть:

свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) юридическим лицом);

договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или между гражданами и (или) организациями);

договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);

типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный органом местного самоуправления, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

решение (определение, постановление) суда.».

1.3.2.10. Пункт 2.6.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«образование земельных участков в связи с установлением границ вахтовых и иных временных поселков, созданных до 01.01.2007 в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны;

образование земельных участков, на которых расположены самовольные постройки в соответствии с пунктом 5 статьи 46, пунктом 6.2 статьи 54, пунктом 2 статьи 54.1 Земельного кодекса Российской Федерации;

образование земельного участка в связи с разделом земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», если иное не предусмотрено договором залога.».

1.3.2.11. В пункте 2.7:

1.3.2.11.1. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.2.11.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.2.11.3. Слова «и место» исключить.

1.3.2.11.4. Слова «порядок их предоставления» заменить словами «порядок их представления».

1.3.2.12. В пункте 2.7.3:

1.3.2.12.1. Дополнить новыми абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов и информации, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 раздела 2 административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.2 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе.».

1.3.2.12.2. В абзаце третьем после слова «нормативными» дополнить словом «правовыми».

1.3.2.12.3. В абзаце четвертом:

1.3.2.12.3.1. Слова «муниципальные услуги» заменить словами «муниципальную услугу».

1.3.2.12.3.2. Слова «либо подведомственных» заменить словами «и (или) подведомственных государственным органам и».

1.3.2.12.3.3. Слова «в предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.2.12.3.4. Слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.3.2.12.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.2.13. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям, указанным в пунктах 2.17.2-2.17.7 и 2.17.9 раздела 2 административного регламента, заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов.».

1.3.2.14. В пункте 2.9.2.2:

1.3.2.14.1. Дополнить подпунктом 6.1) следующего содержания:

«6.1) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;».

1.3.2.14.2. Подпункт 9) изложить в следующей редакции:

«9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены

сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

1.3.2.14.3. Подпункт 10) изложить в следующей редакции:

«10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;».

1.3.2.15. В абзаце четвертом пункта 2.10 слова «подписи, верности перевода» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности».

1.3.2.16. В пункте 2.12:

1.3.2.16.1. В абзаце первом после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «, включая информацию о методике расчета размера такой платы.».

1.3.2.16.2. В абзаце втором слова «подписи, верности перевода» заменить словами «подписи и верности перевода, подлинности».

1.3.2.17. В пункте 2.13:

1.3.2.17.1. В абзаце первом слова «услуги организации» заменить словами «услуги, предоставляемой организацией».

1.3.2.17.2. В абзаце третьем:

1.3.2.17.2.1. Слова «героев Социалистического Труда» заменить словами «Героев Социалистического Труда».

1.3.2.17.2.2. Слова «героев Советского Союза» заменить словами «Героев Советского Союза».

1.3.2.17.2.3. Слова «героев Российской Федерации» заменить словами «Героев Российской Федерации».

1.3.2.18. В пункте 2.14:

1.3.2.18.1. В абзаце первом слова «услуги, услуги» заменить словами «услуги и услуги».

1.3.2.18.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При предоставлении заявления и пакета документов в МФЦ регистрация осуществляется в день их приема.».

1.3.2.18.3. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес ДИЗО либо администрации района города Ростова-на-Дону регистрация осуществляется в день их поступления.».

1.3.2.18.4. В абзаце четвертом:

1.3.2.18.4.1. В предложении первом:

1.3.2.18.4.1.1. После слов «При направлении заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.4.1.2. Слова «в день его» заменить словами «в день их».

1.3.2.18.4.1.3. После слов «в случае поступления заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.4.2. В предложении втором:

1.3.2.18.4.2.1. После слов «В случае поступления заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.4.2.2. Слова «дни его» заменить словами «дни их».

1.3.2.18.5. В абзаце пятом:

1.3.2.18.5.1. В предложении первом:

1.3.2.18.5.1.1. После слов «При направлении заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.5.1.2. Слова «в день его» заменить словами «в день их».

1.3.2.18.5.1.3. После слов «в случае поступления заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.5.2. В предложении втором:

1.3.2.18.5.2.1. После слов «В случае поступления заявления» дополнить словами «и пакета документов».

1.3.2.18.5.2.2. Слова «дни его» заменить словами «дни их».

1.3.2.18.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении заявления и пакета документов посредством системы «Дело» в ДИЗО регистрация осуществляется в день их направления заявителем.

При поступлении заявления и пакета документов в ДИЗО посредством системы «Дело» перерегистрация документов не проводится.».

1.3.2.19. В пункте 2.15:

1.3.2.19.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

1.3.2.19.2. В абзаце девятом слова «и при необходимости» заменить словами «и, при необходимости,».

1.3.2.19.3. В абзаце тринадцатом слова «информационными стендами, вывесками, указателями» заменить словами «стендами и (или) иными источниками информирования».

1.3.2.19.4. В абзаце четырнадцатом:

1.3.2.19.4.1. Слова «информационном стенде или информационном терминале в помещениях для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте)» заменить словами «стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг».

1.3.2.19.4.2. После слов «Администрации города» дополнить словами «Ростова-на-Дону».

1.3.2.20. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.3.2.21. В пункте 2.16.1:

1.3.2.21.1. В абзаце первом слова «и качества» исключить.

1.3.2.21.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;».

1.3.2.21.3. В абзаце третьем слова «получать муниципальную услугу» заменить словами «получения муниципальной услуги».

1.3.2.21.4. В абзаце четвертом:

1.3.2.21.4.1. Слова «получать полную, актуальную и достоверную информацию» заменить словами «получения полной, актуальной и достоверной информации».

1.3.2.21.4.2. После слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, официального портала Администрации города Ростова-на-Дону».

1.3.2.21.5. В абзаце пятом слова «получать информацию» заменить словами «получения информации».

1.3.2.21.6. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«возможность обращения в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ;».

1.3.2.21.7. В абзаце девятом после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «посредством системы «Дело».

1.3.2.21.8. Дополнить абзацами следующего содержания:

«возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ с использованием принципа экстерриториальности;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Предоставление муниципальной услуги невозможно:

по экстерриториальному принципу в органе, предоставляющем муниципальную услугу, ввиду отсутствия у него территориальных подразделений;

при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в МФЦ в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.2.22. Пункт 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение установленного административным регламентом срока рассмотрения запроса, отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.».

1.3.2.23. В абзаце первом пункта 2.16.4 после слова «доступности» дополнить словом «муниципальной».

1.3.2.24. В пункте 2.16.5:

1.3.2.24.1. В абзаце первом слово «Предоставление» заменить словами «При предоставлении».

1.3.2.24.2. В абзаце третьем слова «не менее» заменить словами «не более».

1.3.2.24.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг.».

1.3.2.25. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.».

1.3.2.26. Пункт 2.17.1 признать утратившим силу.

1.3.2.27. Пункт 2.17.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности осуществляется в соответствии с утвержденным порядком взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области при реализации принципа экстерриториальности.

При предъявлении пакета документов в МФЦ копии, представленные заявителем (представителем заявителя), заверяются специалистом, принимающим документы, при предъявлении оригиналов.».

1.3.2.28. Пункт 2.17.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.2. При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Направляемые по почте копии документов подлежат обязательному нотариальному удостоверению (свидетельствованию) либо удостоверению (свидетельствованию) органом (организацией), выдавшим документ.».

1.3.2.29. Пункт 2.17.1.4 изложить в следующей редакции:

«2.17.1.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов в электронном виде направляются на адрес электронной почты ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону либо посредством Портала госуслуг, либо посредством системы «Дело».».

1.3.2.30. Дополнить пунктом 2.17.1.5 следующего содержания:

«2.17.1.5. Направление заявления и пакета документов посредством системы «Дело» осуществляется муниципальными учреждениями и предприятиями, подключенными к системе «Дело».

Направление заявления и пакета документов в ДИЗО и направление заявителю результата муниципальной услуги осуществляются в сроки и порядке, установленные административным регламентом с учетом особенностей, определенных инструкцией по работе в системе «Дело».

1.3.2.31. Абзац первый пункта 2.17.2 изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Требования к заявлению и пакету документов, направляемым в электронном виде».

1.3.2.32. Пункт 2.17.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме».

1.3.2.33. В абзаце первом пункта 2.17.4 слова «(если заявителем является юридическое лицо)» исключить.

1.3.2.34. В абзаце втором пункта 2.17.8:

1.3.2.34.1. Слова «такого заявления» заменить словами «заявления и пакета документов».

1.3.2.34.2. Слова «должно быть представлено заявление» заменить словами «должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов».

1.3.2.35. В пункте 2.17.10:

1.3.2.35.1. В абзаце первом после слов «Портал госуслуг» дополнить словами «, либо посредством системы «Дело»».

1.3.2.35.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Направление результата муниципальной услуги посредством системы «Дело» возможно только в случае обращения заявителя посредством системы «Дело»».

1.3.3. В разделе 3:

1.3.3.1. В наименовании после слов «многофункциональных центрах» дополнить словами «предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.3.2. В пункте 3.1:

1.3.3.2.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» включает в себя следующие административные процедуры».

1.3.3.2.2. В абзаце четвертом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.3. В пункте 3.2:

1.3.3.3.1. В абзаце втором слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.6».

1.3.3.3.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются ДИЗО, администрация района города Ростова-на-Дону, МФЦ.».

1.3.3.4. В пункте 3.2.1:

1.3.3.4.1. В абзаце первом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.2. В абзаце третьем после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.3. В абзаце пятом:

1.3.3.4.3.1. После слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.3.2. Слова «, печати (для юридических лиц)» исключить.

1.3.3.4.4. В абзаце шестом:

1.3.3.4.4.1. Слова «в пункте 2.6» заменить словами «в пунктах 2.6.1-2.6.6».

1.3.3.4.4.2. После слова «предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.4.5. В абзаце седьмом:

1.3.3.4.5.1. После слов «для предоставления» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.4.5.2. После слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.4.5.3. После слов «о предоставлении» дополнить словом «муниципальной».

1.3.3.4.5.4. После слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.4.6. В абзаце восьмом после слова «заявителю» дополнить словами «(представителю заявителя)».

1.3.3.4.7. В абзаце девятом слова «заявителю выписку в получении» заменить словами «заявителю (представителю заявителя) выписку из ИИС ЕС МФЦ РО о получении».

1.3.3.5. Абзац второй пункта 3.2.2 признать утратившим силу.

1.3.3.6. Дополнить пунктами 3.2.2.1, 3.2.2.2 следующего содержания:

«3.2.2.1. При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес ДИЗО.

Регистрация полученного по почте заявления и пакета документов в МГИС осуществляется специалистом ОКО ДИЗО, ответственным за делопроизводство, в день их поступления. Специалист ОКО ДИЗО в карточке заявки в МГИС определяет административный регламент, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга. Уполномоченный отдел определяется автоматически.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.2.2.2. При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес администрации района города Ростова-на-Дону.

Регистрация полученного по почте заявления и пакета документов осуществляется специалистом КОП администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство, в день их поступления.

Доведение исполнения муниципальной услуги до ответственного специалиста администрации района города Ростова-на-Дону осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.7. В пункте 3.2.3.1:

1.3.3.7.1. В абзаце втором:

1.3.3.7.1.1. В предложении первом:

1.3.3.7.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.1.2. Слова «электронного заявления и пакета документов производится» заменить словом «осуществляется».

1.3.3.7.1.1.3. Слова «САПУ ГИСОД» заменить словами «МГИС».

1.3.3.7.1.1.4. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.1.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.7.2. В абзаце третьем слова «входящий регистрационный номер заявления» заменить словами «уведомление о получении заявления».

1.3.3.7.3. В абзаце пятом:

1.3.3.7.3.1. Слова «такого заявления» заменить словами «заявления и пакета документов».

1.3.3.7.3.2. Слова «должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа» заменить словами «должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов».

1.3.3.8. В пункте 3.2.3.2:

1.3.3.8.1. В абзаце втором:

1.3.3.8.1.1. В предложении первом:

1.3.3.8.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.8.1.1.2. Слова «электронного заявления и пакета документов производится» заменить словом «осуществляется».

1.3.3.8.1.1.3. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.8.1.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.8.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Уведомление о получении заявления направляется специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным

за делопроизводство, заявителю в личный кабинет Портала госуслуг не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и пакета документов в администрации района города Ростова-на-Дону.».

1.3.3.8.3. В абзаце четвертом слово «исполнителя» заменить словом «специалиста».

1.3.3.8.4. В абзаце пятом:

1.3.3.8.4.1. После слов «административного регламента,» дополнить словом «ответственный».

1.3.3.8.4.2. Слова «такого заявления» заменить словами «заявления и пакета документов».

1.3.3.8.4.3. Слова «должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа» заменить словами «должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов».

1.3.3.9. В пункте 3.2.4.1:

1.3.3.9.1. В абзаце втором:

1.3.3.9.1.1. В предложении первом:

1.3.3.9.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.9.1.1.2. Слова «электронного заявления и пакета документов» исключить.

1.3.3.9.1.1.3. Слова «САПУ ГИСОД» заменить словами «МГИС».

1.3.3.9.1.1.4. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.9.1.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.9.2. В абзаце третьем:

1.3.3.9.2.1. Слова «САПУ ГИСОД» заменить словами «МГИС».

1.3.3.9.2.2. После слова «определяет» дополнить словом «административный».

1.3.3.9.2.3. После слов «с которым выполняется» дополнить словом «муниципальная».

1.3.3.9.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Уведомление о получении заявления направляется специалистом отдела ДИЗО, ответственного за межведомственное взаимодействие, заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и пакета документов в ДИЗО.».

1.3.3.9.4. В абзаце шестом:

1.3.3.9.4.1. Слова «такого заявления» заменить словами «заявления и пакета документов».

1.3.3.9.4.2. Слова «должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа» заменить словами «должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов».

1.3.3.10. В пункте 3.2.4.2:

1.3.3.10.1. В абзаце втором:

1.3.3.10.1.1. В предложении первом:

1.3.3.10.1.1.1. После слов «При направлении» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.10.1.1.2. Слова «электронного заявления и пакета документов» исключить.

1.3.3.10.1.1.3. После слов «в случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.10.1.2. В предложении втором после слов «В случае поступления» дополнить словами «заявления и пакета».

1.3.3.10.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Уведомление о получении заявления направляется специалистом администрации района города Ростова-на-Дону, ответственным за делопроизводство, заявителю по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и пакета документов в администрации района города Ростова-на-Дону.».

1.3.3.10.3. В абзаце четвертом слово «исполнителя» заменить словом «специалиста».

1.3.3.10.4. В абзаце пятом:

1.3.3.10.4.1. После слов «административного регламента,» дополнить словом «ответственный».

1.3.3.10.4.2. Слова «такого заявления» заменить словами «заявления и пакета документов».

1.3.3.10.4.3. Слова «должно быть представлено заявление и пакет документов в форме электронного документа» заменить словами «должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов».

1.3.3.11. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении посредством системы «Дело» в ДИЗО.

При направлении заявления и пакета документов посредством системы «Дело» в ДИЗО регистрация осуществляется в день их направления заявителем.

При поступлении заявления и пакета документов в ДИЗО посредством системы «Дело» перерегистрация документов не проводится.

В порядке, установленном инструкцией по работе в системе «Дело», документы поступают в отдел ДИЗО, ответственный за межведомственное взаимодействие.

Не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления и пакета документов по системе «Дело» в отдел ДИЗО, ответственный за межведомственное взаимодействие, специалистом отдела ДИЗО, ответственного за межведомственное взаимодействие, осуществляется внесение сведений о поступлении заявления и пакета документов в МГИС. Специалист отдела ДИЗО, ответственного за межведомственное взаимодействие, в карточке заявки в МГИС определяет административный

регламент, в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга. Уполномоченный отдел определяется автоматически.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям, указанным в пунктах 2.17.2-2.17.7, 2.17.9 раздела 2 административного регламента, специалист отдела ДИЗО, ответственного за межведомственное взаимодействие, не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления и пакета документов направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов.».

1.3.3.12. Дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов и передача их в уполномоченный отдел, администрацию района города Ростова-на-Дону (при представлении заявления и пакета документов через МФЦ, почтой, посредством Портала госуслуг, посредством электронной почты);

направление уведомления о получении заявления, представленного заявителем посредством Портала госуслуг, посредством электронной почты;

внесение сведений о поступлении заявления и пакета документов в МГИС и передача их в уполномоченный отдел (при представлении заявления и пакета документов посредством системы «Дело»).

В случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов, результатом административной процедуры также является направление заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием допущенных нарушений требований.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

регистрация заявления и пакета документов (при представлении заявления и пакета документов через МФЦ, почтой, посредством Портала госуслуг, посредством электронной почты);

отметка в информационной системе о направлении уведомления о получении заявления, представленного заявителем посредством Портала госуслуг, посредством электронной почты;

внесение сведений о поступлении заявления и пакета документов в МГИС (при представлении заявления и пакета документов посредством системы «Дело»).

В случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет

документов в форме электронных документов, способом фиксации административной процедуры является отметка в информационной системе либо в журнале регистрации отправляемой корреспонденции ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону о направлении заявителю (представителю заявителя) уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов.

Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления заявления и пакета документов направляется заявителю (представителю заявителя) уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.».

1.3.3.13. В пункте 3.3:

1.3.3.13.1. В абзаце первом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.2. В абзаце втором:

1.3.3.13.2.1. После слова «документов» дополнить словами «и информации».

1.3.3.13.2.2. После слов «в соответствии с» дополнить словами «законодательными или иными».

1.3.3.13.2.3. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.2.4. Слова «в пункте 2.7» заменить словами «в пунктах 2.7.1, 2.7.2».

1.3.3.13.3. В абзаце четвертом слова «(ред. от 15.02.2016)» исключить.

1.3.3.13.4. В абзаце шестом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.5. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«в орган регистрации прав для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);».

1.3.3.13.6. В абзаце девятом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.7. Абзац десятый изложить в следующей редакции:

«в орган регистрации прав для получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);».

1.3.3.13.8. В абзаце тринадцатом после слов «местного самоуправления» дополнить словами «и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.9. В абзаце четырнадцатом:

1.3.3.13.9.1. Слова «направление и» исключить.

1.3.3.13.9.2. Слово «организаций» заменить словами «органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг».

1.3.3.13.10. В абзаце пятнадцатом слова «получение и» исключить.

1.3.3.14. В пункте 3.4.1.3:

1.3.3.14.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с утвержденным порядком подготовки правовых актов Администрации города Ростова-на-Дону специалист уполномоченного отдела обеспечивает визирование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (в форме постановления Администрации города Ростова-на-Дону) уполномоченными на визирование и подписание такого документа должностными лицами.».

1.3.3.14.2. Дополнить новыми абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«Специалист уполномоченного отдела обеспечивает визирование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (в форме распоряжения ДИЗО) либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного (в форме письма ДИЗО) уполномоченными на визирование и подписание таких документов должностными лицами ДИЗО.

Регистрация решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.15. В пункте 3.4.2:

1.3.3.15.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка ответственный специалист администрации района города Ростова-на-Дону самостоятельно осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 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».

1.3.3.15.2. В абзаце одиннадцатом слова «КОО/СКОР» заменить словами «КОП».

1.3.3.16. Абзац третий пункта 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами и регистрация в порядке общего делопроизводства.».

1.3.3.17. В пункте 3.5.1:

1.3.3.17.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Выдача результата муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.».

1.3.3.17.2. В абзаце втором:

1.3.3.17.2.1. После слов «согласия заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.17.2.2. После слов «телефона заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.17.3. В абзаце третьем слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.17.4. В абзаце пятом после слова «заявителя» дополнить словами «(представителя заявителя)».

1.3.3.17.5. В абзаце шестом после слова «заявитель» дополнить словами «(представитель заявителя)».

1.3.3.18. В пункте 3.5.2:

1.3.3.18.1. В абзаце первом слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.18.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги по почте, специалист ОКО ДИЗО либо КОП администрации района города Ростова-на-Дону направляет результат муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) по почте.».

1.3.3.19. В пункте 3.5.3 слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.20. В абзаце первом пункта 3.5.3.1 слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.21. В пункте 3.5.3.2:

1.3.3.21.1. В абзаце первом:

1.3.3.21.1.1. Слово «документов» заменить словами «результата муниципальной услуги».

1.3.3.21.1.2. Слова «специалист администрации» заменить словами «ответственный специалист администрации».

1.3.3.22. В пункте 3.5.4 после слов «Портала госуслуг» дополнить словами «, либо посредством системы «Дело»».

1.3.3.23. Пункт 3.5.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.4.1. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме специалист уполномоченного отдела обеспечивает направление результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг, либо посредством системы «Дело».

Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг либо посредством системы «Дело» возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг либо посредством системы «Дело»».

1.3.3.24. Пункт 3.5.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.4.2. В случае указания заявителем (представителем заявителя) способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме, ответственный специалист администрации района города Ростова-на-Дону обеспечивает направление результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченными на подписание таких документов должностными лицами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо через Портал госуслуг.

Направление результата муниципальной услуги через Портал госуслуг возможно только в случае обращения заявителя с использованием Портала госуслуг».

1.3.3.25. В пункте 3.5.5:

1.3.3.25.1. В абзаце первом:

1.3.3.25.1.1. Слова «направления документов» заменить словами «выдачи (направления) результата муниципальной услуги».

1.3.3.25.1.2. Слова «получения документов» заменить словами «получения результата муниципальной услуги».

1.3.3.25.2. Дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа способом, указанным в заявлении».

1.3.3.25.3. В абзаце втором слова «передача заявителю документов» заменить словами «выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги».

1.3.3.25.4. В абзаце четвертом слово «документов» заменить словами «(представителем заявителя) результата муниципальной услуги».

1.3.3.25.5. В абзаце пятом слова «реестре заказной корреспонденции» заменить словами «журнале регистрации отправляемой корреспонденции ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону».

1.3.3.25.6. В абзаце шестом после слов «Портал госуслуг,» дополнить словами «либо посредством системы «Дело»,».

1.3.3.26. Пункт 3.8 признать утратившим силу.

1.3.3.27. В пункте 3.9.1 слова «в пунктах 1.4.12-1.4.15» заменить словами «в пункте 1.4.1.8».

1.3.3.28. В абзаце первом пункта 3.9.4 после цифр «3.2.4.2» дополнить цифрами «, 3.2.5».

1.3.3.29. В пункте 3.9.6:

1.3.3.29.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.9.6. Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Портала госуслуг в порядке, установленном в пункте 1.4.1 раздела 1 административного регламента.».

1.3.3.29.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«уведомление о получении заявления».

1.3.3.29.3. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должны быть представлены заявление и пакет документов в форме электронных документов.».

1.3.3.30. Пункт 3.9.8 изложить в следующей редакции:

«3.9.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы, предусмотренной разделом 5 административного регламента, в электронной форме.».

1.3.3.31. Дополнить пунктами 3.10, 3.11 следующего содержания:

«3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет (направляет) на имя директора ДИЗО, главы администрации района города Ростова-на-Дону заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (приложение № 3 к административному регламенту) через МФЦ, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

При предоставлении заявления в МФЦ заявление регистрируется в день его приема.

При отправке заявления по почте в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону заявление регистрируется в день его поступления.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления

по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист уполномоченного отдела, администрации района города Ростова-на-Дону проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист уполномоченного отдела, администрации района города Ростова-на-Дону подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, за исключением случая исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в постановлении Администрации города Ростова-на-Дону, подготовка которого с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист уполномоченного отдела, администрации района города Ростова-на-Дону подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. К уведомлению об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, приобщенного к соответствующему заявлению.

Результатом рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является результат предоставления муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.11. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ. В соглашении о взаимодействии описываются особенности выполнения административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

информирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей в МФЦ о порядке предоставления муниципальной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ не осуществляют:

формирование и направление межведомственных запросов в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.».

1.3.4. В разделе 4:

1.3.4.1. В абзаце первом пункта 4.1:

1.3.4.1.1. После слов «к предоставлению» дополнить словом «муниципальной».

1.3.4.1.2. Слова «принятием им» заменить словами «принятием ими».

1.3.4.2. В пункте 4.2:

1.3.4.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги».

1.3.4.2.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

1.3.4.3. Абзац первый пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги».

1.3.4.4. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону, адрес которого приведен в пункте 1.4.2 раздела 1 административного регламента, посредством Портала госуслуг.

Осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами.».

1.3.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования решений, действий (бездействия):

специалиста ДИЗО, ДИЗО – директору ДИЗО;

директора ДИЗО – заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике;

специалиста администрации района города Ростова-на-Дону, администрации района города Ростова-на-Дону – главе администрации района города Ростова-на-Дону;

главы администрации района города Ростова-на-Дону – первому заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону;

работника МФЦ – руководителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала госуслуг.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена в соответствии с пунктами 1.4.1, 1.4.1.7, 1.4.1.8 раздела 1 административного регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 15.01.2019 № 11 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и (или) работников, муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, их должностных лиц и (или) работников, работников муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону».

5.5. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб при осуществлении процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства.

Жалоба на решения, действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, указанном в разделе 5 административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Информация, указанная в разделе 5 административного регламента, размещается на Портале госуслуг.».

1.3.6. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-324-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3.7. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-324-20-Т признать утратившим силу.

1.3.8. Дополнить новым приложением № 3 к административному регламенту № АР-324-20-Т и изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Камбулову С.А., глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону

А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.01.2020 № 48

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

Директору Департамента
либо имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____ СНИЛС _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____.
(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,
выдан _____.
(полное наименование налогового органа)
ОГРН _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)
телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)
Местонахождение юридического лица _____.
Место жительства заявителя (для физического лица) _____.
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____.

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях

(раздела или объединения земельного участка, предоставления земельного участка путем проведения аукциона, предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование)

1. Сведения об образуемом(-ых) земельном(-ых) участке(-ах):

1.1. Ориентировочная площадь _____ кв.м.

1.2. Цель использования _____.

1.3. Ориентиры местоположения _____.

2. Сведения о земельном(-ых) участке(-ах), из которого(-ых) образуются земельные участки (заполняются сведения о земельном участке (земельных участках) в случае раздела или объединения земельных участков):

2.1. Площадь _____ кв.м.

2.2. Кадастровый № _____.

2.3. Адрес: г. Ростов-на-Дону _____.

(заполняются сведения о земельном участке (земельных участках), в случае раздела или объединения земельных участков)

3. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством системы «Дело»;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты;
- ☐ – в виде ссылки на электронный документ, размещенный на официальном портале Администрации города Ростова-на-Дону.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки

персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(Ф. И. О заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 30.01.2020 № 48

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____, ОГРН _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____,

(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____.

(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____,

(указываются необходимые сведения)

В соответствии с _____.

(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко