**Раздел 1. Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3800000000203322841 |
| 3. | Полное наименование услуги | Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" от 02.03.2017 года № 29 |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
|
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)\* |
| терминальные устройства в МФЦ\* |
|
| Единый портал государственных услуг |
| официальный сайт администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" |
| Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг |
| другие способы |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | | | | | |
| 2 месяца | - | нет | 1) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, границы которого установлены в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3321E533300E6786597C9133D43050806CD6A2A6E11170AC0EDB2BA841O572I) от 24.07.2007г. N221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";  3) схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=3321E533300E6786597C9133D43050806FDFABA2E71D70AC0EDB2BA8415211582E72D1BAF2O574I) Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) требований к образуемым земельным участкам;  4) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;  5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка;  6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;  8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=3321E533300E6786597C9133D43050806FDFABA2E71D70AC0EDB2BA8415211582E72D1BAF458OE77I) ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  9) 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;  10) 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;  11) 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;  12) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;  13) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;  14) 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;  15) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;  16) 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 | В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.  Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляет решение заявителю, в отношении которого принято такое решение, почтовым отправлением либо по обращению заявителя - вручает его лично.  Рассмотрение поданного позднее заявления о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. | до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка | \_ | \_ | \_ | Обращение в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" либо в МФЦ лично, посредством почтового отправления или в электронной форме | Лично под роспись или направление в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением |
|  |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | | |
| 1 | Физические лица и юридические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя, Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); б) тексты документов должны быть написаны разборчиво; в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; г) документы не должны быть исполнены карандашом; д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Наличие | Уполномоченный представитель | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник | нет | Нет | Приложение № 1 | Приложение № 1 |
| 1 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1 экземпляр, подлинник | Нет | Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | \_ | - |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя | 1 экземпляр, подлинник | В случае подачи документов представителем заявителя | Письмо Федеральной нотариальной палаты от 22 июля 2016 года №2668/03-16-3 | - | - |

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | | | |
| Нет | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Информация о ОГРН, ИНН, руководителе, юридическом адресе | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального район муниципального образования "Нижнеудинский район" | ФНС России | SID0003525 (общедоступные сведения)  SID0003551 (закрытые сведения) | 1 рабочий день - направление межведомственных запросов;  1 рабочий день - направление ответов на межведомственные запросы | - | - |
| Нет | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Информация о ОГРН, ИНН, руководителе, юридическом адресе | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального район муниципального образования "Нижнеудинский район" | ФНС России | SID0003525 (общедоступные сведения)  SID0003551 (закрытые сведения) | 2 рабочий день - направление межведомственных запросов;  1 рабочий день - направление ответов на межведомственные запросы | - | - |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом услуги | Образец документа/документов, являющихся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | | | |
| 1 | Распоряжение администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | На официальном бланке, подписанный председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом | Положительный | нет | Приложение № 3 | Лично в органе, предоставляющем услугу, в МФЦ, почтовой связью | 5 рабочих дней | 5 рабочих дней |
| 2 | Распоряжение администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | На официальном бланке, подписанный председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом | Отрицательный | нет | нет | Лично в органе, предоставляющим услугу, в МФЦ, почтовой связью | 5 рабочих дней | 5 рабочих дней |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | |
| 1. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем (представителем заявителя) | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем (представителем заявителя) | Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления. В день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме осуществляется следующая последовательность действий: 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов; 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности; 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов; 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке) в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме. Заявление и прилагаемые документы передаются по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации. | Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут. | Должностное лицо уполномоченного органа/МФЦ, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции | Бланки заявлений, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | Приложение № 1 |
| 2. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления | Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи специалисту уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.  Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление с приложенными документами, на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 4](#P193)0 настоящего административного регламента.  В случае наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 4](#P193)0 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает на бланке уполномоченного органа проект решения о возврате заявления с указанием причин возврата и обеспечивает его подписание председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом (далее - председатель КУМИ).  Письмо о возврате заявления подлежит регистрации специалистом уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.  Специалист уполномоченного органа в течение следующего рабочего дня со дня регистрации письма о возврате заявления выдает его заявителю (представителю заявителя) лично под роспись либо направляет письмо о возврате заявления заявителю (представителю заявителя) простым почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении. | Административная процедура должна быть совершена в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган. | Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | нет |
| 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, иные органы (организации) | | | | | | |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, иные органы (организации) | Должностное лицо осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, которые не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Должностное лицо приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами органа местного самоуправления. | В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления; 5 рабочий день - ответ на межведомственный запрос | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами, ключ эл. Подписи | нет |
| 4. Подготовка и утверждение схема расположения земельного участка | | | | | | |
| 1 | Подготовка и утверждение схема расположения земельного участка | Специалистом уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, из иных органов (организаций) и структурных подразделений администрации Нижнеудинского района (в случае, если такие запросы направлялись) либо со дня установления факта отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 4](#P193)0 настоящего административного регламента (в случае, если заявителем (представителем заявителя) представлены документы, предусмотренные [пунктом 3](#P179)4 настоящего административного регламента), осуществляется проверка заявления и представленных документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 4](#P201)2 настоящего административного регламента.  В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 4](#P201)2 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня установления факта наличия таких оснований специалист уполномоченного органа подготавливает проект распоряжения администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание.  В распоряжении администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 4](#P201)2 настоящего административного регламента.  Распоряжение администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об отказе в предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня его подписания.  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 4](#P201)2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку и утверждение схемы расположения земельного участка, в течение 2 месяцев со дня регистрации заявления осуществляет:  1) подготовку схемы расположения земельного участка (в случае если заявителем не предоставлена схема расположения земельного участка);  2) подготовку проекта распоряжения администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об утверждении схемы расположения земельного участка и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке;  3) подготовку распоряжения администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район" об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка - в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом](#P243) 42 настоящего административного регламента. | 2 месяца | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Бланки ответов, ответы на межведомственные запросы, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | нет |
| 5. Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| 1 | Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка направляет заявителю такое решение почтовым отправлением либо по обращению заявителя - вручает его лично.  Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года со дня его принятия. | 3 календарных дня | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель, заместитель руководителя, председатель комитета уполномоченного органа | Ответ заявителю, персональный компьютер с возможностью доступа к необходимым базам, печатающим и сканирующим устройствами | нет |

**Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запросов о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | | | | | |
| На официальном сайте администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район", в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области" | нет | Посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления, в электронной форме | Требуется предоставление документов заявителем на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на региональном портале государственных услуг; электронная почта заявителя; смс-оповещение | а) личное обращение; б) через организации почтовой связи; в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты); г) официальный сайт Администрации муниципального района муниципального образования "Нижнеудинский район"; д) через МФЦ; е) через Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области |

+