#### G:\ivc\Сапожников\Герб5.png

#### КОМИТЕТ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ РЕСУРСАМ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ ГОРОДА БАРНАУЛА

**ПРИКАЗ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменения в приложение к приказу комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула от 28.08.2024  
№66р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о топографических планах масштаба 1:500 с определением необходимости выполнения корректуры топографического материала»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 12.02.2015 №188 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - города Барнаула Алтайского края, проведения экспертизы их проектов», в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства руководствуясь Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края,   
п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приложение к приказу комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула от 28.08.2024  
   №66р «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о топографических планах масштаба 1:500 с определением необходимости выполнения корректуры топографического материала» следующее изменение:
2. Подпункт 3.5.3. подраздела 3 «Описание вариантов предоставления муниципальной услуги» раздела III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции: «3.5.3. В день получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в зависимости от способа, указанного в заявлении для предоставления результата предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за направление (выдачу) документа заявителю:

направляет заявителю по электронной почте (на адрес, указанный в заявлении), или по почте (на почтовый адрес, указанный в заявлении (почтовом отправлении), или путем СМС-оповещения (по телефону, указанному в заявлении) сообщение о возможности получения при личном обращении в Комитете документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

направляет заявителю посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении (почтовом отправлении) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

направляет заявителю посредством электронной почты (на адрес, указанный в заявлении) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в виде электронного документа;

выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Комитет.

При обращении заявителя посредством городского портала результат предоставления муниципальной услуги независимо от выбранного заявителем способа получения (либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги) направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица, в его «Личный кабинет» на городском портале.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, указал на возможность получения результата муниципальной услуги при подаче заявления законным представителем, не являющимся заявителем.

Отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения о возможности его получения при личном обращении в Комитете заявителю делается в регистрационном журнале (указывается дата, время, способ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего (выдавшего) соответствующий документ).

При отсутствии указания в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги в течение трех дней с момента подписания (принятия) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за направление (выдачу) документа заявителю, направляет его заявителю посредством почтового отправления (на почтовый адрес, указанный в заявлении (почтовом отправлении).

Отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, проставляется в регистрационном журнале (указывается дата, время, способ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) специалиста, ответственного за направление (выдачу) документа.».

1. Главному специалисту канцелярии (Васильевой О.Ю.) обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г.Барнаула».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета Н.Ю. Вертоградова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя комитета Л.В. Нечаева

Начальник юридического отдела О.И. Кузнецова