



**Российская Федерация**  
**Глава Марьяновского муниципального района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2024

№ 95

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на территории Марьяновского муниципального района Омской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Марьяновского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на территории Марьяновского муниципального района Омской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления и размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области Л.А. Новикову.

Глава Марьяновского  
муниципального района

А.В. Ефименко

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, государственная собственность  
на которые не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на  
территории Марьяновского муниципального района Омской области**

**I. Общие положения**

**1.1 Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на территории Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности Марьяновского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена в Марьяновском муниципальном районе Омской области, устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при обращении физических или юридических лиц в Администрацию Марьяновского муниципального района Омской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

**1.2 Круг заявителей**

1.2.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявитель).

**1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги,**

**соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя.

1.3.3. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих ему объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту).

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1 Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на территории Марьяновского муниципального района Омской области.

### **2.2 Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

Органом, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является комитет по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

- специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

- органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.2.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.2.4. Муниципальная услуга не предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

## **2.3 Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю приказа комитета по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2) выдача решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

3) решение о проведении аукциона Приложение №6;

4) решение об отказе в предоставлении услуги Приложение №7;

5) договор купли-продажи, договор аренды земельного участка;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в приказе об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Приложение №4.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Для каждого варианта предоставления муниципальной услуги результат муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) на электронную почту заявителя;
- 3) лично в Уполномоченном органе;
- 4) в личный кабинет заявителя в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее-ЕПГУ).

2.3.4. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: [rgu.omskportal.ru](http://rgu.omskportal.ru) (далее - Региональный портал).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) [Конституция Российской Федерации](#) (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);
- 2) [Гражданский кодекс Российской Федерации](#), часть 1 («Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32);
- 3) [Земельный кодекс Российской Федерации](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44);
- 4) [Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](#)

(«Российская газета», 8 октября 2003 года, № 202);

5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года, № 75);

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

7) Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4006);

8) [Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и \(или\) муниципальных услуг, в форме электронных документов»](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 года, № 29);

9) [Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»](#) («Российская газета», № 148, 02 июля 2012 года);

10) [Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»](#) («Собрание законодательства РФ», 04 февраля 2013 года, № 5, ст. 377);

11) Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»)» (Собрание законодательства РФ, 31.10.2011, N 44, ст. 6274);

12) [Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления](#)

земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 года);

13) Приказ Росреестра от 19.04.2022 N П/0148 «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2022 N 68695) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 02.06.2022);

15) Положение «О Комитете по экономике Администрации Марьяновского муниципального района Омской области», утвержденное Решением Совета Марьяновского муниципального района от 13.11.2015 № 68/14.;

15) Постановление Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 29.03.2023 N 49 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Марьяновского муниципального района Омской области».

16) Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу содержится в разделе V настоящего Административного регламента.

## **2.6 Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Уполномоченный орган заявления, документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

2.6.1.1. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) самостоятельно представляет в Уполномоченный орган заявление (далее - заявление), рекомендуемая форма которого представлена в Приложении №2,3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», должны соответствовать требованиям приказа Минэкономразвития России от 14 января 2015 года N 7.

2.6.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

- 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

2) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков; в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

3) согласие залогодержателей исходных земельных участков, в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

4) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

5) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

6) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

7) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

8) получение информации о возможности подключения



(технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах 4-8 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган запрашивает посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

Иные документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

2.6.4. Для получения муниципальной услуги после публикации сообщения о проведении аукциона заявителю необходимо предоставить следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка,

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность заявителя в случае, если заявителем является иностранный гражданин;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо,

4) документы, подтверждающие внесение задатка,

5) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра

субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

2.6.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном Уполномоченным органом приказе о предоставлении земельного участка, заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в приказе Уполномоченного органа о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.6.6 Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.6.7 Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления без рассмотрения согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту. Срок рассмотрения заявления об оставлении заявления без рассмотрения не должен превышать одного рабочего дня с момента подачи в Уполномоченный орган заявления. В случае направления заявления посредством ЕПГУ ответ заявителю предоставляется в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Для каждого варианта предоставления муниципальной услуги основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

## **2.8 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1 Основание для приостановления предоставления результата муниципальной услуги, предусмотренной подпунктами 1.2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

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 и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об 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

2.8.2 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной подпунктами 1.2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Росреестра от 19.04.2022 N П/0148 «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»;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

8) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

2.8.3 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной подпунктами 3.4 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

(за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5.1) 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;

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, 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 настоящего Кодекса, 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;

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, 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 настоящего Кодекса;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая

проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) 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;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) 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.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

2.8.4 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 5 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с

настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Заявителю выдается расписка в получении документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам Уполномоченным органом.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления

муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.



Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям

и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) возможность выбора Заявителем формы обращения за

предоставлением муниципальной услуги (посредством почтовой связи, через информационно-коммуникационные системы и сети);

б) возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

в) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

б) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

в) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

г) отсутствие жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

д) отсутствие повторных обращений заявителей в связи с некачественным предоставлением муниципальной услуги.

## **2.14 Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и требование к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

2.14.3. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.14.4. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Марьяновского

муниципального района Омской области, а также государственной собственности до разграничения на кадастровом плане территории;

Вариант 2-принятие решения о проведении аукциона;

Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в распоряжении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

### **3.1. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

В приложении №1 настоящего Административного регламента приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

### **3.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

#### **Вариант 1**

3.2.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 1, 2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления, рекомендуемая форма которого представлена в Приложении №2,3 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. В целях установления личности заявитель представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом Уполномоченного органа ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Ответственный специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении

которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.1 Основания для приостановления муниципальной услуги указаны в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.6.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента который заявитель обязан предоставить самостоятельно;

2) наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

Уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6.7. Результатом административной процедуры по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка) муниципальной услуги является подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.8. Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка) муниципальной услуги, и не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

### **3.7. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.7.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.7.3. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

### **3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **Вариант 2**

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпунктах 3,4 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **3.9. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.9.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов. В данном заявлении должна быть указан кадастровый номер и цель использования земельного участка.

3.9.2. В целях установления личности заявитель представляет в Уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.9.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.9.4. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются специалистом Уполномоченного органа ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.9.6. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.9.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

#### **3.10 Межведомственное информационное взаимодействие**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.10.2. Ответственный специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций подготавливает и направляет

(в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.11.3 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.10.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков;

4) Получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.10.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.10.5. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **3.11. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.11.1 Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

### **3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**



3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.12.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.12.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.12.5. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента который заявитель обязан предоставить самостоятельно;

2) наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.12.6. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору уполномоченного органа рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

3.12.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.12.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) муниципальной услуги является подписание распоряжения о проведении аукциона или решения об отказе о проведении аукциона.

3.12.9. Приложением к распоряжению о проведении аукциона является извещение о проведении аукциона, содержащее следующие сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об

ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ;

10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

13) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

14) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

3.12.10. Извещение о проведении электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором проводится электронный аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо электронный аукцион на право заключения договора аренды такого участка (далее - электронная площадка).

3.12.11 Наряду со сведениями, указанными в пункте 21 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, в извещении о проведении электронного аукциона должна содержаться информация о размере взимаемой с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, платы оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе, если Правительством Российской Федерации установлено право операторов электронных площадок взимать данную плату.

3.12.12. В извещении о проведении электронного аукциона в качестве места подачи заявок и места проведения аукциона указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится электронный аукцион.

3.12.13. Срок принятия решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) муниципальной услуги, и не может превышать 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.12.14. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

### **3.13. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.13.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

3.13.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;
- 3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.13.3. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения о проведении аукциона (решения об отказе в проведении аукциона) составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

### **3.14. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.14.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.15. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.15.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Вариант 3**

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 5 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **3.16. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.16.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявки на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента. Заявка на участие в электронном аукционе,

а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.16.2. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу имеется.

3.16.3. Прием заявок прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

3.16.4. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.16.5. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

3.16.6. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.16.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента оператором электронной площадки.

### **3.17. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки и приложенных к заявке документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.17.2. Ответственный специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.17.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.17.5. Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **3.18 Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.18.1 Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

### **3.19 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.19.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.19.2. В рамках рассмотрения заявки и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.19.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.19.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.19.5. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента который заявитель обязан предоставить самостоятельно;

2) наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.19.6. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.19.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) муниципальной услуги является подписание протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.19.8. Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

3.19.9. Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3.19.10. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка ранее чем через десять дней со дня

размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3.19.11. Результатом административной процедуры является договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

### **3.20 Предоставление результата муниципальной услуги**

3.20.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка.

3.20.2. Уполномоченный орган обязано в течение пяти дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.6.8 настоящего Административного регламента, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, подписанный проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо подписанный проект договора аренды такого участка.

3.20.3. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания проекта договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка составляет 1 рабочий день.

### **3.21. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.21.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.22. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.22.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

## **Вариант 4**

Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте б пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.



## **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

### **3.23. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в распоряжении об утверждении схемы расположения земельного участка согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.23.2. В целях установления личности заявитель представляет в Уполномоченный орган, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.23.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.23.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, принимаются ответственным специалистом Уполномоченного органа.

3.23.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента.

3.23.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.23.7. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, направляются специалисту Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **3.24. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.24.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **3.25 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.25.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.25.2. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в распоряжении об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.25.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) наличие допущенных опечаток и ошибок;

3.25.4. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

3.25.5. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает проект соответствующего решения.

3.25.6. Результатом административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.25.7. Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.25.8. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

### **3.26. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.26.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.26.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе на личном приеме;

2) на бумажном носителе по средствам почтового отправления;

3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения.

3.26.3. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в распоряжении об утверждении схемы расположения земельного участка с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день.

### **3.27 Вариант предоставления муниципальной услуги, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги**

3.27.1 Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется муниципальными служащими Уполномоченного органа, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения Уполномоченным органом проверок исполнения муниципальными служащими Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного настоящим Административным регламентом, порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации начальник Уполномоченного органа принимает меры по устранению таких нарушений.

### **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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются руководителем Уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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

4.3.1. Ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Уполномоченного органа, принимаемыми ими решениями.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Уполномоченный орган .

5.1.2. Решения и (или) действия (бездействие) муниципальных служащих Уполномоченного органа обжалуются путем направление жалобы Главе Марьяновского муниципального района или заместителю Главы муниципального района, курирующему деятельность Уполномоченного органа.

5.1.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Марьяновского района, а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Уполномоченного органа по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы**

5.3.1 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Уполномоченный орган. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно Главой Марьяновского муниципального района Омской области.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Марьяновского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации либо Уполномоченном органе.

5.5.1 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## **5.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.6.1. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию, Уполномоченный орган за получением необходимой информации и документов.

## **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования**

5.8.1 По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9.1 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Административного регламента, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.12. Особенности подачи и рассмотрения жалобы**

5.12.1. Особенности подачи и рассмотрения жалобы нормативными правовыми актами Марьяновского муниципального района Омской области не установлены.

## **5.13. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.13.1 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).



Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,  
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления муниципальной услуги

| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей   |   |  |
|--|---|--|
|  | Общие признаки  | Категории заявителей   |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители   | Заинтересованные физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители   | Заинтересованные физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, в случае подается заявление о проведении аукциона                  |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители   | Заинтересованные физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, в случае подается заявка на участие в аукционе                     |
| Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |   |  |
|  | Комбинации признаков  | Вариант предоставления услуги  |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать | Вариант 1 предоставления муниципальной услуги, предусмотрен разделом III Административного регламента  |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные   | Вариант 2 предоставления муниципальной услуги,   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | предприниматели, их представители, в случае если подается заявление о проведении аукциона  | предусмотрен разделом III Административного регламента  |
|  | физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, их представители, в случае если подается заявка на участие в аукционе | Вариант 3 предоставления муниципальной услуги, предусмотрен разделом III Административного регламента |

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного  
участка на кадастровом плане территории**

**Заявление  
об утверждении схемы расположения земельного участка на  
кадастровом плане территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Комитет по экономике Администрации Марьяновского  
муниципального района Омской области**

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

**1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через  
представителя)**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:                                 |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации   |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания  |  |
| 1.1.5 | Номер телефона  |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 1.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 1.2.4 | Номер телефона  |  |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 1.2.5 | Адрес электронной почты                        |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице:                   |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица          |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика      |  |
| 1.2.4 | Номер телефона                                 |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты                        |  |

## 2. Сведения о заявителе

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 2.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:                                 |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации   |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания  |  |
| 2.1.5 | Номер телефона  |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 2.2.4 | Номер телефона  |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.3   | Сведения о юридическом лице:  |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица   |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер  |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.3.4 | Номер телефона  |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты   |  |

## 3. Сведения по слуге

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?        |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге?             |  |

#### 4. Сведения о земельном участке(-ах)

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка   |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

#### 5. Прикладываемые документы

| № | Наименование документа   | Наименование прикладываемого документа |
|---|--|--|
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя  |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости   |  |
| 4 | Согласие залогодержателей  |  |
| 5 | Согласие землепользователей  |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
|--|--|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ           |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____                          |  |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i>                                |  |

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя (для физических лиц) выражаю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, государственная собственность на которые  
не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области,  
на торгах» на территории Марьяновского  
муниципального района Омской области

## Форма заявления о проведении аукциона

КОМУ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

## Заявление

об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

\_\_\_\_\_  
Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купи-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

\_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка)<sup>3</sup>

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ ПЛОЩАДЬ \_\_\_\_\_ КВ.М,  
расположенный по адресу: \_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя (для физических лиц) выражаю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, государственная собственность на которые  
не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области,  
на торгах» на территории Марьяновского  
муниципального района Омской области

В Комитет по экономике Администрации Марьяновского  
муниципального района Омской области

от: -----

(фамилия, имя,

-----  
отчество (последнее - при наличии),

-----  
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной  
почты (при наличии), телефон)

### Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в приказе об утверждении  
схемы расположения земельного участка

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в распоряжении  
Управления имущественных отношений Администрации Марьяновского  
муниципального района Омской области об утверждении схемы  
расположения земельного участка с реквизитами:

-----  
(указываются номер и дата постановления)

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

-----  
Прошу подготовить распоряжение об утверждении схемы расположения  
земельного участка с исправленными опечатками и ошибками на бумажном  
носителе.

-----  
(подпись) (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, государственная собственность на которые  
не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области,  
на торгах» на территории Марьяновского  
муниципального района Омской области

## Форма заявления об оставлении заявления без рассмотрения КОМУ

\_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного органа,  
осуществляющего выдачу разрешения на  
размещение объекта)*

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического  
лица, ИП)*

\_\_\_\_\_  
*(контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии), данные документа, удостоверяющего  
личность, контактный телефон, адрес  
электронной почты, адрес регистрации, адрес  
фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(данные представителя заявителя)*

## Заявление

Прошу Вас оставить без рассмотрения заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка от \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

Дата



Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, государственная собственность на которые  
не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области,  
на торгах» на территории Марьяновского  
муниципального района Омской области

## Форма решения о проведении аукциона

### Решение о проведении аукциона

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Администрация  
Марьяновского муниципального района Омской области сообщает.  
Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу:  
\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах,  
проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права  
собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, дата аукциона  
\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам  
необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_  
\_\_\_\_\_.  
Организатор торгов \_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_, шаг  
аукциона \_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_, порядок  
внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_, дополнительная информация

Приложение № 7  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, государственная собственность на которые  
не разграничена или муниципальной собственности  
Марьяновского муниципального района Омской области,  
на торгах» на территории Марьяновского  
муниципального района Омской области

## Форма решения об отказе в предоставлении услуги

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

#### Об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или муниципальной собственности Марьяновского муниципального района Омской области, на торгах» на территории Марьяновского муниципального района Омской области» от \_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.