



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.05.2022 № 12-П

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах»

В соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области» министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области:

- от 25.01.2017 № 1-П «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах»;

- от 22.01.2019 № 3-П «О внесении изменений в Постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 25.01.2017 № 1-П «Об утверждении административного регламента предоставления министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



М.А. Майоров



Приложение

к постановлению

Минимущества Рязанской области

от 12.05.2022 № 12-П

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в
государственной собственности Рязанской области, на торгах»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах» (далее - государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по продаже и предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее — Заявитель) или их уполномоченные представители.

1.3. Представитель Заявителя - физическое лицо, действующее от имени Заявителя. Полномочия представителя Заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени Заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными

документами, с приложением печати этой организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) Непосредственно при личном приеме Заявителя в министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) По телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) Посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://minim.ryazangov.ru/>);

5) Посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
справочной информации о работе Уполномоченного органа;
порядка и сроков предоставления государственной услуги;
документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой

(корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по

требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (его Представителем) в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону либо посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры.

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

2.3.2. Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, для получения сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости.

2.3.3. Министерством природопользования Рязанской области в части получения сведений об особо охраняемых природных территориях.

2.3.4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов

капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

2.3.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

2.3.6. Государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области» для получения сведений о наименованиях функциональной и территориальной зон, в которых находится земельный участок, а также сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах.

2.3.7. Органами местного самоуправления в части получения сведений об отнесении земельного участка к земельным участкам общего пользования или сведений о расположении в границах земель общего пользования, территории общего пользования, а также о заключенных договорах о комплексном освоении территории.

2.4. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. В случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, то промежуточным результатом предоставления государственной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.6.1. В случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, то результатом предоставления государственной услуги является решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

2.6.2. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.3. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

2.6.4. Решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, или на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 36 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления промежуточного результата государственной услуги - 15 рабочих дней¹.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на сайте Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, порядок их представления

¹ Срок предоставления государственной услуги в 2022 году определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году»

2.9. Для получения промежуточного результата предоставления государственной услуги Заявитель представляет:

2.9.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, Представителя.

В случае, если заявление подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя.

2.9.3. Схема расположения земельного участка.

2.9.4. 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).

2.10. Подготовка Заявителями схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов.

2.11. После постановки земельного участка на государственный кадастровый учет Заявитель представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.11.1. Заявление о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту или заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 8 к Административному регламенту.

2.11.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, Представителя.

2.11.3. Документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя.

2.11.4. 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).

2.12. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9., 2.11. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в бумажной форме либо путем обращения в многофункциональный центр.

2.13. Результат предоставления государственной услуги выдается Заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.14. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг:

2.14.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.14.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.14.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка и объектов недвижимости, расположенных на таком земельном участке;

2.14.4. Сведения об особо охраняемых природных территориях;

2.14.5. Сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2.14.6. Сведения о наименованиях функциональной и территориальной зон, в которых находится земельный участок, а также сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах;

2.14.7. Сведения об отнесении земельного участка к земельным участкам общего пользования или сведений о расположении в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.14.8. Сведения о заключенных договорах о комплексном освоении территории.

2.15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.15.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.15.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.15.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее - должностное лицо Уполномоченного органа), руководителя многофункционального центра, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме, возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.17. Основания для возврата поступивших документов:

2.17.1. Представление неполного комплекта документов.

2.17.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением государственной услуги.

2.17.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Неполное заполнение полей в форме заявления.

2.17.5. Заявление о предоставлении государственной услуги подано в Уполномоченный орган, который не вправе распоряжаться испрашиваемым земельным участком.

2.17.6. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Предоставление промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.5. Административного регламента, приостанавливается, если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.18.1. Предоставление государственной услуги 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.

2.19. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.5. Административного регламента:

2.19.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с п. 12 ст. 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.19.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

2.19.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.19.5. Расположение земельного участка, образование которого

предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.19.6. 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.

2.19.7. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельного участка в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона.

2.19.8. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.19.9. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.19.10. 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 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем(них) 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 ч. 11 ст. 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.19.11. 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 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.19.12. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии.

2.19.13. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами

территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.19.14. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

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

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

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

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

2.20. Основания для отказа в предоставлении результата государственной услуги, предусмотренного п. 2.6. Административного регламента:

2.20.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости».

2.20.2. 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.

2.20.3. 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.

2.20.4. 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.

2.20.5. 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.

2.20.6. 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.

2.20.7. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.20.8. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.20.9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 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.

2.20.10. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса.

2.20.11. 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.

2.20.12. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.20.13. 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.

2.20.14. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии.

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

2.20.16. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

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

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

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

2.20.20. 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.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.21. Необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются следующие услуги:

2.21.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.23. Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.26. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в

которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и 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 государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная 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 структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 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 услуги инвалидам

обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная 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 государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Основным показателем доступности предоставления государственной услуги является наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.28. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.28.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.28.2. Минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.28.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.28.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.28.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам

рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление промежуточного результата государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- проверка наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

3.2. Предоставление результата государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- оценка рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9 к Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. К заявлению необходимо приложить документ, в котором обнаружена опечатка или ошибка.

3.4. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с документами, предусмотренными п. 3.3. Административного регламента.

3.5.2. Уполномоченный орган при получении документов, указанных в п. 3.3. Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

3.5.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в п. 3.3. Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и
внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за
полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Рязанской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и
действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Рязанской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (промежуточного результата предоставления государственной услуги) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны
граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения

информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие)

Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, 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 нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области»;

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

направление заявления с приложенными документами в Уполномоченный орган;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

В соответствии с ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично или по телефону.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

**Прием заявлений Заявителей о предоставлении государственной
услуги и иных документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

6.3. Заявление со всеми необходимыми документами подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в многофункциональный центр с заявлением и необходимыми документами.

6.5. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- в) проверяет полномочия Представителя заявителя;
- г) регистрирует заявление и приложенные к нему документы в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

6.6. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам. В расписке указывается дата и перечень представленных документов, дата окончания срока рассмотрения документов.

6.7. Срок осуществления административной процедуры установлен соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром, заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - соглашение о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром).

6.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации многофункциональным центром заявления и приложенных к нему документов является выдача Заявителю расписки в получении документов.

6.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых

для предоставления государственной услуги в АИС МФЦ;

- регистрация расписки в получении заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги в АИС МФЦ.

Направление заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган

6.10. Основанием для начала административной процедуры является оформление расписки в получении документов.

6.11. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию документов, передает комплект принятых документов должностному лицу многофункционального центра, ответственному за направление документов в Уполномоченный орган.

6.12. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за направление документов в Уполномоченный орган, направляет комплект принятых документов в Уполномоченный орган, в том числе посредством АИС МФЦ. На рассмотрение направляются все документы, представленные Заявителем.

6.13. Документы на бумажных носителях доставляются в Уполномоченный орган:

- из территориальных отделов, расположенных в городе Рязани, на следующий рабочий день после приема документов;

- из территориальных отделов, расположенных на территории Рязанской области, один раз в неделю.

6.14. Направление документов фиксируется должностным лицом многофункционального центра на бумажных носителях и в электронной форме.

6.15. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует поступившие из многофункционального центра заявления и приложенные к нему документы.

6.16. Срок осуществления административной процедуры установлен соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

6.17. Результатом административной процедуры по направлению многофункциональным центром заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган является фиксация направления комплекта принятых документов на бумажных носителях и в электронном виде, регистрация Уполномоченным органом комплекта принятых документов на бумажных носителях и в электронном виде.

6.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация Уполномоченным органом комплекта принятых документов

на бумажных носителях и в электронном виде.

**Формирование и направление многофункциональным центром
межведомственного запроса в государственные органы, иные органы
государственной власти и организации, участвующие в предоставлении
государственных услуг**

6.19. Многофункциональным центром не осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

**Выдача Заявителю результата предоставления государственной
услуги**

6.20. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются указанным соглашением.

6.21. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в АИС МФЦ;

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма приказа об утверждении схемы расположения земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории
(оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа)

ПРИКАЗ

**Об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в
государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____)
и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане
территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории, площадью
_____ в _____ территориальной _____ зоне

с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____

расположенного _____ по _____ адресу _____ (местоположение):

образованного _____ из _____ земельного участка _____ с _____ кадастровым
номером _____ путем _____

2. Заявитель _____

(указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица))
имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом
учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности
Рязанской области на образуемый земельный участок, указанные в пункте 1 настоящего
приказа.

3. Срок действия настоящего приказа составляет два года.

Министр _____
(подпись)

ФИО

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма уведомления об отказе в утверждении схемы расположения
земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории
(оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в
государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса
Российской Федерации, уведомляем Вас о том, что в утверждении схемы расположения
земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории, отказано.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Министр

(подпись)

ФИО

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма приказа о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области
(оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа)

ПРИКАЗ

**о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в
государственной собственности Рязанской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион по продаже следующего(их) земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области:

- с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____

(далее - Лот № 1);

- с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____

(далее - Лот № 2).

2. Установить начальную цену аукциона:

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

3. Определить задаток для участия в аукционе:

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

4. Определить величину повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона»):

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

5. Установить:

- дату и время начала приема заявок для участия в аукционе _____

- место приема заявок для участия в аукционе _____

- дату и время окончания приема заявок для участия в аукционе _____

- время и дату определения участников аукциона _____

- место определения участников аукциона _____
- время и дату проведения аукциона _____
- место проведения аукциона _____

6. _____ (указывается ответственное за проведение аукциона структурное подразделение Уполномоченного органа) обеспечить подготовку документов для опубликования извещения о проведении аукциона в сети «Интернет» и в _____ (указывается документ, в котором осуществляется официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка).

7. Образовать комиссию для проведения аукциона в составе:

- 1) ФИО, должность
- 2) ФИО, должность
- 3) ФИО, должность
- 4) ФИО, должность
- 5) ФИО, должность

8. Комиссии, указанной в пункте 7 настоящего приказа, представить мне на утверждение:

- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- протокол о результатах аукциона.

Министр

(подпись)

ФИО

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма приказа о проведении аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области
(оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа)

ПРИКАЗ

**о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды следующего земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области:

- с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____

(далее - Лот № 1);

- с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____

(далее - Лот № 2)

2. Установить размер ежегодной арендной платы:

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

3. Определить задаток для участия в аукционе:

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

4. Определить величину повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона»):

- Лот № 1 - в размере _____ рублей;

- Лот № 2 - в размере _____ рублей.

5. Установить:

- дату и время начала приема заявок для участия в аукционе _____

- место приема заявок для участия в аукционе _____

- дату и время окончания приема заявок для участия в аукционе _____

- время и дату определения участников аукциона _____

- место определения участников аукциона _____
- время и дату проведения аукциона _____
- место проведения аукциона _____

6. _____ (указывается ответственное за проведение аукциона структурное подразделение Уполномоченного органа) обеспечить:

- подготовку необходимых документов для проведения настоящего аукциона;
- опубликование извещения о проведении аукциона в сети «Интернет» и в _____

(указывается документ, в котором осуществляется официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка).

7. Образовать комиссию для проведения аукциона в составе:

- 1) ФИО, должность
- 2) ФИО, должность
- 3) ФИО, должность
- 4) ФИО, должность
- 5) ФИО, должность

8. Комиссии, указанной в пункте 7 настоящего приказа, представить мне на утверждение:

- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- протокол о результатах аукциона.

Министр

(подпись)

ФИО

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма уведомления об отказе в проведении аукциона по продаже
земельного участка, находящегося в собственности Рязанской области,
или на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области
(оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в
государственной собственности Рязанской области, или на право заключения
договора аренды земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области**

Уведомляем Вас о том, что по результатам рассмотрения заявления и документов, представленных для оказания государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах» от _____ № _____, принято решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, с кадастровым номером _____, или на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности _____ Рязанской _____ области, с _____ кадастровым номером _____, 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 государственной услуги, а также в судебном порядке.

Министр

(подпись)

ФИО

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории

В министерство имущественных и
земельных отношений Рязанской области

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, адрес места
нахождения, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты, адрес
места жительства, почтовый адрес; ИНН, ОГРНИП)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в
государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории**

«__» _____ 20__ г.

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 физическим лицом:	
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	

2.Сведения о Заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявитель является физическим лицом:	
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, в случае если Заявитель является юридическим лицом:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка	
3.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

4. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
4.1	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, Представителя	

4.2	Схема расположения земельного участка	
4.3	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).	

Результат предоставления услуги прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____.	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(подпись)

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

Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма заявления о проведении аукциона на право заключения договора
купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области

В министерство имущественных и
земельных отношений Рязанской области

От _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(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; ИНН, ОГРНИП)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного
участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области**

Прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области.

Цель использования _____.

Кадастровый номер земельного участка: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
---	--

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(подпись)

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

Дата

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Форма заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской
области

В министерство имущественных и
земельных отношений Рязанской области

От _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(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; ИНН, ОГРНИП)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области**

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области.

Цель использования _____.

Кадастровый номер земельного участка: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____.	
--	--

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

(подпись)

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

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Продажа и предоставление в аренду
земельных участков, находящихся в
государственной собственности
Рязанской области, на торгах»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

«Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на торгах»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного о действия, способ фиксации
---	--------------------------------------	---	--	---	---------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги) в Уполномоченный	Прием и проверка комплектности документов, регистрация в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги

1	2	3	4	5	6	7
орган						(промежуточного результата государственной услуги), и передача ему документов
	Проверка наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных п. 2.17. Административного регламента и принятия соответствующего решения. При наличии оснований для возврата заявления — подготовка соответствующего уведомления (решения)		Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги).	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных п. 2.17. Административного регламента	Прием документов для рассмотрения, либо направление Заявителю уведомления (решения) о возврате заявления и документов, необходимых для предоставления результата (промежуточного результата) предоставления государственной услуги
2. Проверка наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги ²						
Отсутствие оснований для возврата документов, представленных Заявителем	Проверка наличия оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного п. 2.18. Административного регламента, и принятие	15 рабочих дней (не входит в общий срок предоставления государственной услуги)	Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо; Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление промежуточного результата государственной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	Наличие/отсутствие оснований для приостановления предоставления промежуточного результата государственной услуги, предусмотренных п. 2.18. Административного регламента	Направление Заявителю уведомления (решения) о приостановлении предоставления промежуточного результата государственной услуги или переход к дальнейшим административным процедурам по

2 Данная процедура применяется при предоставлении промежуточного результата государственной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	соответствующего решения. При наличии оснований — подготовка соответствующего уведомления (решения)		услуги.			рассмотрению заявления
3. Получение сведений посредством СМЭВ						
Отсутствие оснований для и возврата приостановления предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в п. 2.3. Административного регламента	5 рабочих дней - при рассмотрении заявления о предоставлении промежуточного результата государственной услуги; 10 рабочих дней - при рассмотрении заявления о предоставлении результата государственной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные п. 2.14. Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы					Формирование полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги
4. Оценка рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком ³						
Пакет зарегистрированных документов и полученные ответы	Выбор специализированной организации, выполняющей	Срок установлен контрактом (договором), заключенным	Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им	Уполномоченный орган/ГИС/Специализированная организация,	-	Направление документов в специализированную организацию,

3 Данная процедура применяется при предоставлении результата государственной услуги

1	2	3	4	5	6	7
на межведомственные запросы	оценочные работы, заключение с ней соответствующего соглашения и направление документов для проведения оценки	между Уполномоченным органом и специализированной организацией, выполняющей оценочные работы	лицо; Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	с которой заключено соглашение о проведении оценки		выполняющую оценочные работы, с целью проведения оценки.
	Получение отчета об определении рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги; Специализированная организация, с которой заключено соглашение о проведении оценки			Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

5. Рассмотрение документов и сведений

Пакет	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	9 рабочих дней - при рассмотрении заявления о предоставлении промежуточного результата государственной услуги; 25 рабочих дня - при рассмотрении заявления о предоставлении результата государственной	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	Уполномоченный орган) / ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги), предусмотренных пп. 2.19, 2.20. Административного регламента	Проект результата (промежуточного результата) предоставления государственной услуги по форме согласно Приложению №№ 1-5 к Административному регламенту
Пакет зарегистрированных документов и полученных ответы на межведомственные запросы (при рассмотрении заявления о предоставлении результата государственной услуги - подготовленный специализированной организацией,						

1	2	3	4	5	6	7
выполняющей оценочные работы, отчет об определении рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком)		услуги				

6. Принятие решения

Проект результата (промежуточный результат) предоставления государственной услуги по форме согласно Приложений №№ 1- 5 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги) или об отказе предоставлении государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	1 рабочий день	Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо; Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	Уполномоченный орган) / ГИС	—	Результат (промежуточный результат) предоставления государственной услуги по форме согласно Приложений №№ 1- 5 к Административному регламенту, у подписанный должностным лицом Уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом
---	---	----------------	--	--------------------------------	---	--

7. Выдача результата

1	2	3	4	5	6	7
Формирование и регистрация результатов (промежуточного результата) государственной услуги, указанного в пп. 2.5., 2.6. Административного регламента	Регистрация результата (промежуточного результата) предоставления государственной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о результате (промежуточном результате) предоставления государственной услуги в ГИС
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пп. 2.5, 2.6. Административного регламента	В установленные сроки, согласованные о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание Заявителем в заявлении предоставления государственной услуги способа выдачи результата (промежуточного результата) государственной услуги, в том числе при подаче заявления через многофункциональный центр	Выдача результата (промежуточного результата) государственной услуги Заявителю в форме бумажного документа; внесение сведений в АИС МФЦ о выдаче результата государственной услуги
	Направление Заявителю результата (промежуточного результата) предоставления государственной услуги	В день регистрации результата (промежуточного результата) предоставления государственной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги (промежуточного результата государственной услуги)			Результат государственной услуги (промежуточный результат), направленный Заявителю