

**Муниципальное образование**

**«НАГИБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.04.2020 №18

с. Благословенное

Об утверждении административного регламента по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии сФедеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения от 30.12.2013 №58 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Нагибовского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Нагибовского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения И.А. Бражко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

сельского поселения

от 13.04.2020 № 18

Административный регламент

по проведению проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования«Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положениемо порядке осуществления муниципального земельного контроля на территориимуниципального образования «Нагибовское сельское поселение», утвержденным решением Собрания депутатов сельского поселения от 29.10.2009 №74.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт и порядок проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования«Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области (далее – муниципальный земельный контроль).

**II. Стандарт проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля**

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляет администрация муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

2.2. Муниципальный земельный контроль проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – субъекты проверок).

2.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

- Земельным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. Субъекты проверок – юридические лица и индивидуальные предприниматели - представляют документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного уполномоченного (должностного) лица и печатью (при ее наличии).

Субъекты проверок – физические лица – представляют документ, удостоверяющий личность субъекта проверки, правоустанавливающие документы на земельный участок, документы на объекты недвижимости.

2.5. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок (документарных или выездных) не могут превышать двадцати рабочих дней.

2.6. Результатом муниципального земельного контроля является акт проверки и направление документов в орган государственного земельного контроля при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.7. Муниципальный земельный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и приемных днях администрации размещена на официальном сайте администрации.

Для получения информации об осуществлении муниципального земельного контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

**III. Требования к порядку выполнения административных процедур**

Блок-схема последовательности административных процедур проведения проверок представлена в приложении № 2 к административному регламенту.

**3.1. Принятие решения о проведении проверки**

3.1.1. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования«Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области. Проверка проводится комиссией из числа должностных лиц, указанных в распоряжении. Подготовка распоряжения осуществляется в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В отношении субъектов проверок осуществляются плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной, выездной или документарно-выездной проверки.

3.1.2. В отношении одного субъекта проверки плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

3.1.3. Основанием для проведения плановой проверки является  ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением администрации муниципального образования«Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области. Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети Интернет.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

При поступлении от органов прокуратуры предложений об изменении ежегодного плана проведения плановых проверок, администрация рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.4. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.1.5.1. Обнаружение должностными лицами администрации достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

3.1.5.2. Поступление в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

1) самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю;

2) уничтожение межевых знаков границ земельных участков;

3) самовольная переуступка права пользования землей;

4) нарушение сроков и порядка переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или сроков и порядка приобретения земельных участков в собственность;

5) сокрытие или искажение или несвоевременное сообщение полной и достоверной информации о состоянии окружающей природной среды и природных ресурсов, об источниках загрязнения окружающей природной среды и природных ресурсов или иного вредного воздействия на окружающую природную среду и природные ресурсы, о радиационной обстановке, а равно искажение сведений о состоянии земель, водных объектов и других объектов окружающей природной среды лицами, обязанными сообщать такую информацию;

6) самовольное снятие плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы, а равно порча земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами и агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

7)невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или по их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, строительных, мелиоративных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, в том числе осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

8) использование земель не по целевому назначению, неиспользование земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение срока, установленного федеральным законом, а равно невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

 9) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

 10) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.7. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами администрации после согласования с органами прокуратуры.

В день подписания распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифрой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (приложение № 3) (далее – заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения администрации сельского поселения о проведении внеплановой проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.1.8. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица администрации осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения об отмене проведения проверки.

3.1.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные подпунктах десять-одиннадцать подпункта 3.1.5.2, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица администрации приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часово проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления следующих документов:

*-* заявление;

- копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.1.10. Если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

**3.2. Подготовка к проведению проверки**

3.2.1. Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностныелица администрации муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

3.2.2. Должностные лица администрации уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления уведомления о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

**3.3. Проведение проверки**

3.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на земельные участки и объекты недвижимости.

3.3.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверок.

3.3.3. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью.

3.3.4. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому субъекту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.5. Выездная проверка (плановая, внеплановая) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.6. Выездная проверка в отношении физического лица проводится по месту нахождения занимаемого и (или) используемого им земельного участка.

3.3.7. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностных лиц администрации, уполномоченных на проведение проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3.8. администрация вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**3.4. Составление акта проверки**

3.4.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, комиссией, проводящей проверку, составляется акт проверки в трех экземплярах.

3.4.2. Если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий.

3.4.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы, или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

3.4.4. По результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящегося у субъекта проверки (при наличии) производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основания, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

3.4.5. Акт проверки, вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами, регистрируется в книге проверок соблюдения земельного законодательства и представляется главе муниципального образования «Нагибовское сельское поселение» Октябрьского муниципального района Еврейской автономной области.

3.4.6. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

3.4.7. При отказе представителя субъекта проверки от получения для ознакомления акта проверки на обоих экземплярах акта проверки члены комиссии делают надпись «От получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества представителя субъекта проверки и удостоверяют ее своей подписью.

3.4.8. Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

с момента его вручения представителю субъекта проверки под расписку;

в день его получения представителем субъекта проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.9. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

**3.5. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности**

**субъекта проверки**

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки комиссия, проводившая проверку, обязана:

- направить акт проверки и предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

3.5.2. В случае выявления нарушений, предусмотренных п.3.1.5.2., комиссия, проводившая проверку, обязана принять меры по предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя осуществление текущего контроля и контроль по результатам рассмотрения жалоб.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием соответствующих решений должностными лицами администрации сельского поселенияосуществляется руководителем, заместителями руководителя администрации сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицамиадминистрации сельского поселения, непосредственно осуществляющими муниципальный контроль.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лицадминистрации сельского поселения, ответственных за осуществление муниципального контроля.

В целях проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществления муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению лица, в отношении которых осуществляется муниципального контроля.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации сельского поселения.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля назначается внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лицаадминистрации сельского поселения, не принимавшие участие в проведении проверок.

Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем внутренней комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Еврейской автономной области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, виновные должностные лицаадминистрации сельского поселениянесут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Ответственность должностных лиц администрации сельского поселениязакрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалистадминистрации сельского поселения, ответственный за прием документов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Специалист администрации сельского поселения,ответственный за выдачу информации, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Должностные лица администрации сельского поселения,ответственные за проведение проверок, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за полноту и качество осуществления муниципального контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

Руководитель, заместитель руководителяадминистрации сельского поселениянесут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за организацию и обеспечение осуществления муниципального контроля.

Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений вадминистрацию сельского поселения, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

**V. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ИЛИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЧАСТЬЮ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНАот 27.07.2010 №210-ФЗ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/330a220d4fee09ee290fc31fd9fbf1c1b7467a53/#dst244) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ;

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 государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной или 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_342034/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального законаот 27.07.2010 №210-ФЗ.