

О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений  
Омской области от 12 ноября 2010 года № 45-п

Руководствуясь постановлением Правительства Омской области от 15 февраля 2012 года № 31-п «О внесении изменений в постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п» приложение «Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Согласование межевых планов или актов согласования местоположения границ земельных участков, находящихся в собственности Омской области» к приказу Министерства имущественных отношений Омской области от 12 ноября 2010 года № 45-п изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр имущественных  
отношений Омской области

А.М. Стерлягов

Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги  
"Согласование межевых планов или актов согласования местоположения  
границ земельных участков, находящихся в собственности  
Омской области"

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Согласование межевых планов или актов согласования местоположения границ земельных участков, находящихся в собственности Омской области" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по согласованию межевых планов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Омской области (далее - государственная услуга), и устанавливает порядок предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица, уполномоченные в соответствии с федеральным законодательством лица на проведение кадастровых работ в отношении недвижимого имущества, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком недвижимом имуществе.

Положения административного регламента распространяются на письменные обращения указанных лиц, в том числе направленные в электронном виде.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных отношений Омской области (далее - Минимущество), его структурным подразделением - управлением учета и разграничения собственности (далее - управление).

Место нахождения Минимущества:

Российская Федерация, г. Омск, 644043, ул. Орджоникидзе, д. 5.

Почтовый адрес Минимущества: 644043, г. Омск, ул. Орджоникидзе, д. 5.

Официальный сайт Минимущества: [www.mio.omskportal.ru](http://www.mio.omskportal.ru).

Кабинеты управления учета и разграничения собственности: 508, 510, 512  
Контактные телефоны: 23-30-02, 24-67-58.  
Адрес электронной почты: post@mio.omsknet.ru.  
График работы Минимущества:

понедельник - четверг	8 часов 30 минут - 17 часов 45 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут)
пятница	8 часов 30 минут - 16 часов 30 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут)
суббота, воскресенье	выходной день

4. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться:

- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления Минимущества, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста управления самостоятельно ответить на вопросы получателей государственной услуги телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника управления или получателю государственной услуги должен быть указан телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 10 минутами.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- об адресах иных организаций, участвующих в процессе предоставления государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При консультировании по электронной почте лицу, направившему обращение, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

5. Получатель государственной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги в любое время, с момента приема документов при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Минимущество.

6. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю государственной услуги направить в Минимущество письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

7. Письменное обращение граждан рассматривается Минимуществом в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. Сведения о государственной услуге размещаются на Портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: [www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru) и на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - согласование межевых планов или актов согласования местоположения границ земельных участков, находящихся в собственности Омской области.

### Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Минимущество в соответствии с Положением о Министерстве имущественных отношений Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении положения о Министерстве имущественных отношений Омской области».

11. Предоставление государственной услуги "Согласование межевых планов или актов согласования местоположения границ земельных участков, находящихся в собственности Омской области" осуществляется Минимуществом, его структурным подразделением - управлением учета и разграничения собственности.

12. Получение государственной услуги осуществляется в случае раздела, выдела, образования, перераспределения границ земельных участков, находящихся в собственности Омской области, в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденных Губернатором Омской области.

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- согласование межевых планов или актов согласования местоположения границ земельных участков (далее - межевой план или акт согласования), находящихся в собственности Омской области;
- отказ в согласовании межевых планов или актов согласования.

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

15. Срок предоставления государственной услуги при поступлении обращения в бумажном виде или электронном виде четырнадцать рабочих дней со дня поступления заявления.

### Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 5) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков";
- 6) Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области";
- 7) Указ Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 "Об утверждении положения о Министерстве имущественных отношений Омской области";
- 8) Приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 23 сентября 2011 года № 35-п "О распределении обязанностей между руководителями Министерства имущественных отношений Омской области";
- 9) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы подготовки межевого плана и согласования местоположения границ земельных участков.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Получатель государственной услуги обращается в Минимущество с письменным заявлением в свободной форме о предоставлении соответствующей государственной услуги (далее - заявление).

18. К заявлению прилагается межевой план или акт согласования. Межевой план на бумажном носителе должен быть прошит и скреплен подписью и оттиском печати кадастрового инженера. Подпись и оттиск печати кадастрового инженера проставляются на титульном листе межевого плана и на обороте последнего листа межевого плана, а также в акте согласования.

19. Заявление подписывается заявителем, либо его представителем по доверенности. В случае если заявление подписывается представителем заявителя, к заявлению прилагается копия доверенности на представление интересов заявителя.

20. Документы в Минимущество предоставляются лично, по почте или в электронном виде.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области.

21. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 17-20 административного регламента отсутствуют.

22. Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

23. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

24. Предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) раздел земельного участка, находящегося в собственности Омской области, не сохранен в измененных границах;
- 2) отсутствие в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки;
- 3) доступ к образуемому земельному участку не будет обеспечен, в том числе и путем установления сервитута;
- 4) нарушение процедуры раздела земельного участка требованиям земельного законодательства;
- 5) отсутствие документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости, земельный участок;
- 6) наличие пересечений с границами других земельных участков;
- 7) предельные (максимальные и минимальные) размеры формируемого земельного участка не соответствует требованиям земельного и градостроительного законодательства;
- 8) представленный межевой план или акт согласования не соответствует требованиям, предъявляемым приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 ноября 2008 года № 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка" к его оформлению.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

26. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 10 мин.

28. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 10 мин.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Специалист отдела организационной работы, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции (далее - специалист отдела организационной работы), при поступлении заявления в бумажном виде с

приложением пакета документов присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления в Минимущество, в день поступления обращения.

30. Специалист отдела организационной работы при поступлении заявления с приложением пакета документов в электронном виде присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления в Минимущество, в день поступления обращения.

## Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

31. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества. Прием заявителей осуществляется в помещениях управления учета и разграничения собственности Минимущества.

Помещения Минимущества включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

32. Места ожидания приема у должностных лиц Минимущества, оборудованные диванами, находятся в холлах 4 и 5 этажей Минимущества.

33. В холле 4 этажа Минимущества рядом с кабинетом 408 размещается информационный стенд Минимущества, а также места для заполнения необходимых документов, оборудованные столами и стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и официальном сайте Минимущества в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адреса официального сайта Минимущества в сети Интернет и электронной почты;
- порядок получения консультаций;
- блок-схема предоставления государственной услуги (Приложение).

## Подраздел 13. Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Минимуществом обеспечивается качество и доступность предоставления государственной услуги, соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также порядок предоставления государственной услуги, установленный административным регламентом.

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минимущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mio.omskportal.ru](http://www.mio.omskportal.ru).

36. Показателем доступности предоставления государственной услуги является доля согласованных межевых планов или актов согласования и отказов в согласовании межевых планов или актов согласования от общего



количества заявлений, поступивших в Минимущество для предоставления государственной услуги.

37. Показателем качества предоставления государственной услуги является доля согласованных межевых планов или актов согласования и отказов в согласовании межевых планов или актов согласования в установленные административным регламентом сроки предоставления государственной услуги от общего количества заявлений, поступивших в Минимущество для предоставления государственной услуги.

38. Получение государственной услуги в бюджетном учреждении Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее - МФЦ) отсутствует.

Подраздел 14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

39. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ не установлены.

40. Получение государственной услуги в электронной форме в МФЦ отсутствует.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие и регистрация заявления о согласовании межевого плана или акта согласования;

2) рассмотрение заявления и проверка предоставленного межевого плана или акта согласования специалистом управления на соответствие законодательству;

3) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) межевого плана или акта согласования;

4) подготовка ответа о согласовании (об отказе в согласовании) представленного межевого плана или акта согласования;

5) согласование подготовленного ответа;

6) регистрация и направление подготовленного ответа о согласовании (об отказе в согласовании) межевого плана или акта согласования заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение к административному регламенту).

## Подраздел 2. Принятие и регистрация заявления о согласовании межевого плана или акта согласования

42. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, физического или юридического лица о согласовании межевого плана или акта согласования, направленное для рассмотрения в Минимущество заявителем лично, по почте или в электронном виде (далее - заявление). К заявлению прилагается межевой план или акт согласования.

43. Специалист отдела организационной работы, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, при поступлении заявления с приложением пакета документов присваивает ему регистрационный номер, проставляет дату поступления заявления в Минимущество.

44. В течение одного рабочего дня после регистрации в Минимуществе заявление с межевым планом или актом согласования передается для рассмотрения заместителю Министра имущественных отношений Омской области (далее - заместитель Министра), координирующему деятельность управления учета и разграничения собственности, для внесения резолюции.

45. В течение двух рабочих дней заявление передается начальнику управления, который в течение 1 рабочего дня направляет заявление на рассмотрение специалисту управления.

## Подраздел 3. Рассмотрение заявления и проверка предоставленного межевого плана или акта согласования специалистом управления на соответствие законодательству

46. После получения заявления специалист управления в течение трех рабочих дней проводит проверку и рассматривает поступившее заявление с представленным межевым планом или актом согласования на соответствие законодательству и на соответствие требованиям предусмотренных пунктом 25 административного регламента.

## Подраздел 4. Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) межевого плана или акта согласования.

47. После рассмотрения заявления и представленного межевого плана или акта согласования специалист управления принимает решение о согласовании (об отказе в согласовании) представленных документов и готовит в письменной форме ответ заявителю о согласовании (об отказе в согласовании) межевого плана или акта согласования.

При наличии причин, установленных пунктом 25 административного регламента, специалист управления готовит мотивированный отказ заявителю в согласовании межевого плана или акта согласования, который должен содержать указания на причины отказа.

К ответу прилагается межевой план или акт согласования в бумажном или электронном виде.

## Подраздел 5. Согласование подготовленного ответа

48. Подготовленный ответ о согласовании (об отказе в согласовании) представленного межевого плана или акта согласования в течение двух рабочих дней согласовывается начальником управления.

49. Подготовленный ответ о согласовании (об отказе в согласовании) с приложением межевого плана или акта согласования, в бумажном или электронном виде, в течение двух рабочих дней подписывается заместителем Министра. Подпись должностного лица в межевом плане или акте согласования заверяется гербовой печатью.

50. В случае если приложением к подготовленному ответу о согласовании представлен межевой план или акта согласования в электронном виде, подпись должностного лица в межевом плане или акте согласования заверяется электронной цифровой печатью (далее - ЭЦП).

## Подраздел 6. Регистрация и направление подготовленного ответа о согласовании (об отказе в согласовании) представленного межевого плана или акта согласования заявителю.

51. Подготовленный ответ о согласовании (об отказе в согласовании) в предоставлении государственной услуги, в том числе и в электронном виде, в течение одного рабочего дня регистрируется специалистом отдела организационной работы и направляется в адрес заявителя или представителя заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается специалистом отдела организационной работы получателю государственной услуги под роспись в течение двух рабочих дней с момента регистрации ответа.

52. Блок-схема предоставления государственной услуги (приложение к Административному регламенту).

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. 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

53. Текущий контроль за деятельностью специалистов управления, участвующих в процессе предоставления государственной услуги, осуществляет начальник управления или заместитель начальника управления.

Текущий контроль за деятельностью специалистов иных отделов Минимущества, участвующих в процессе предоставления государственной услуги, осуществляют начальники соответствующих отделов.

54. В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

55. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению государственной услуги государственные гражданские служащие Минимущества несут ответственность в соответствии с законодательством.

## Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

56. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минимущества) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя. Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

57. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

58. Специалисты управления несут ответственность за несоблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

59. Лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Минимущества в судебном или во внесудебном порядке в соответствии с законодательством.

60. Заявители имеют право обратиться в Минимущество с жалобой лично, направить письменное обращение (жалобу) либо направить обращение (жалобу) в электронном виде.

61. Личный прием заявителей проводится руководителями Минимущества в соответствии с графиком приема граждан, который размещается на информационном стенде Минимущества. Продолжительность личного приема

у руководителей Минимущества должна составлять не более 20 минут на каждого получателя государственной услуги.

62. Обращение (жалоба) лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, направляемое в Минимущество в письменной форме, должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- 2) фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 5) документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;
- 6) личная подпись и дата.

63. Дополнительно могут быть указаны:

- 1) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- 2) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- 3) наименование органа, либо фамилия, имя, отчество должностного лица, либо должность должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

64. При направлении жалобы в Минимущество заявитель вправе получить от должностных лиц Минимущества информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

65. Поступившая в Минимущество жалоба рассматривается по существу в срок, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае исправления допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушений установленного срока - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

66. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

67. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Министерства в иных органах государственной власти, уполномоченных на рассмотрение жалоб организаций, в том числе в суде в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

---

Приложение  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
"Согласование межевых планов или актов  
согласования границ земельных участков,  
находящихся в собственности Омской области"

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги "Согласование межевых**  
**планов или актов согласования границ земельных участков,**  
**находящихся в собственности Омской области"**

