



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2015 № 763-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжением Главы от 21.02.2012 № 50-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района Омской области».

2. Комитету имущественных и земельных отношений (Добрых О.В.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района Омской области».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововаршавского района, обнародовать на информационном стенде в здании Администрации муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района (Добрых О.В.).

Первый заместитель  
Главы муниципального района

А.А.Ращенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование  
предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района Омской области" (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель).

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) подается заявителем лично.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет), электронной почты Администрации Нововаршавского муниципального района (далее – Администрация), многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, размещается:

1) на информационных стендах Администрации;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: [www.novovar.omskportal.ru](http://www.novovar.omskportal.ru) (далее – интернет-сайт Администрации).

4. График работы Администрации:

Понедельник, вторник: 8-30 до 18-00;

Среда- пятница: неприемные дни граждан (работа с документами)  
8-30 до 18-00;

суббота: выходной

воскресенье выходной:

перерыв для отдыха и питания составляет 1 час 30 минут с 12-30 до 14-00.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – пятница – до 17 часов 00 минут).

Информация о графике работы Администрации размещается на первом этаже при входе в здание, в котором расположена Администрация.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Администрации, МФЦ по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на интернет-сайте Администрации, в МФЦ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: [www.gosuslugi.omskportal.ru](http://www.gosuslugi.omskportal.ru) (далее – Региональный портал).

6. Предоставление информации и сведений, предусмотренных настоящим пунктом, специалистами Комитета имущественных и земельных отношений Администрации, ведущими прием и консультирование граждан, осуществляется:

- понедельник, вторник – прием граждан с 8 часов 30 минут до 18 часов 30 минут;

- среда, четверг, пятница – неприемные дни для заявителей (работа с документами), с 8 часов 30 минут до 18 часов 30 минут.

7. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Комитета имущественных и земельных отношений Администрации, сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, МФЦ в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве специалиста структурного подразделения Администрации, сотрудника МФЦ принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Администрации или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются Администрацией по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

9. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- 2) настоящий Административный регламент, в том числе:
- сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайта Администрации, МФЦ, электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу;
  - график приема заявителей и получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Администрации;
  - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;
  - блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
  - порядок предоставления муниципальной услуги;
- 3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 5) график приема граждан по личным вопросам в Администрации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Нововаршавского муниципального района Омской области».

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

12. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет имущественных и земельных отношений Администрации.

13. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, филиалом ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Управлением Федеральной налоговой службы по Омской области.

14. При предоставлении муниципальной услуги специалистам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Омской области муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета Нововаршавского муниципального района от 22 марта 2012 года № 110 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Нововаршавского муниципального района Омской области».

### Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

- 1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимаются в срок не более чем 46 дней со дня поступления заявления;
- 2) в случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в подпункте 1 пункта 16, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 18, в Администрацию.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- 4) Федеральный закон "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ;
- 5) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Закон Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области" от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ;
- 9) приказ Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- 10) Устав Нововаршавского муниципального района Омской области;

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляется:

- 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложения № 3 – 8 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года

№ 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту);

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

б) 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;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

19. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или МФЦ.

20. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. В случае подачи заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года

№ 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", которые должны быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

23. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию или МФЦ документы, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в

предоставлении муниципальной услуги.

24. Документы, указанные в пунктах 18 настоящего Административного регламента, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. Если заявление и документы, указанные в пунктах 18 настоящего Административного регламента, представляются в Администрацию заявителем (представителем заявителя) лично, заявителю или его представителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения заявления и документов.

26. В случае если заявление и документы, указанные в пунктах 18 настоящего Административного регламента, представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

27. Получение заявления и документов, указанных в пунктах 18 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

28. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 18 настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты.

29. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 18 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

#### Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

30. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги



31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является не соответствие заявления установленной форме.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

32. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть принято в случаях, если:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

4) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное

(бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

14) в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

21) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

22) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости");

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости");

24) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель (в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости");

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован,

более чем на десять процентов.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

33. Услуги в соответствии с постановлением Администрации отсутствуют.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

34. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

36. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем на личном приеме, осуществляется в течение 30 минут.

37. Регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных по почте, в форме электронных документов с использованием сети Интернет, осуществляется в день их поступления в Администрацию либо на следующий день в случае поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 22 настоящего Административного регламента, по окончании рабочего времени.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

38. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга и в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также мебелью, персональным компьютером с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" и доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности. Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

39. Места для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета, окна (киоска) приема (выдачи) документов (информации);

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, должностного лица учреждения.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) сведения о местонахождении, справочных телефонах, адресах интернет-сайта, электронной почты Администрации;

4) краткое изложение процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

5) текст Административного регламента;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации, при предоставлении муниципальной услуги.

#### Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

41. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сотрудниками МФЦ должно составлять не более двух, продолжительностью не более 30 минут каждое.

42. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

#### Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных  
услуг и особенности предоставления муниципальной  
услуги в электронной форме

43. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, Едином портале или Региональном портале.

44. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 16, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 18, в Администрацию.

45. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

46. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в таком согласовании через МФЦ по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктами 1, 2 пункта 16.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности  
выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности  
выполнения административных процедур в МФЦ

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении  
муниципальной услуги

47. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 4) публикация извещения о предоставлении земельного участка;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

48. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в Администрацию с заявлением и прилагаемыми документами.

49. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляются специалистом Администрации, ответственным за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов (далее – специалист,

ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов).

50. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, в том числе с использованием электронных носителей, или полученных по почте, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и место его жительства;

2) устанавливает факт наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, из числа указанных в заявлении и приложенных к нему;

3) проверяет заявление и прилагаемые документы на их соответствие требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений паспорту или иному документу, удостоверяющему личность заявителя, и иным представленным документам.

4) при приеме представленных заявителем оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема и печатью, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

5) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме (далее – журнал);

6) оформляет расписку о приеме заявления и в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения заявления и документов.

В случае если заявление и прилагаемые документы представлены посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов;

7) комплектует личное дело заявителя, состоящее из заявления и прилагаемых к нему документов (далее – личное дело заявителя).

51. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 18 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

52. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет **15** минут.

53. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых документов осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 1 – 7 пункта 50 настоящего Административного регламента и направляет личное дело

заявителя для рассмотрения в Администрацию.

54. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

55. Фиксация результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством регистрации заявления и прилагаемых документов в журнале специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

### Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

56. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

57. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов.

58. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети Интернет, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области и Управление Федеральной налоговой службы по Омской области.

59. Максимальный срок выполнения каждого административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 5 рабочих дней.

60. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

61. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### Подраздел 5. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

62. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом, ответственным за экспертизу, личного дела заявителя и информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

63. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу, в порядке их поступления.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная



ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

64. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента;

3) в случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, без взимания платы с заявителя;

4) в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит извещение о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5) при установлении оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, готовит проект постановления (распоряжения) Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект постановления (распоряжения) об отказе), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю структурного подразделения Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

65. Максимальный срок проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов составляет не более чем 9 рабочих дней со дня подачи заявления.

66. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка специалистом, ответственным за экспертизу, извещения о предоставлении земельного участка или проекта постановления (распоряжения) об отказе и представление его руководителю структурного подразделения Администрации, ответственному за предоставление

муниципальной услуги.

67. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления и прилагаемых документов осуществляется посредством визирования извещения о предоставлении земельного участка или проекта постановления (распоряжения) об отказе специалистом, ответственным за экспертизу.

#### Подраздел 6. Публикация извещения о предоставлении земельного участка

68. Основанием для начала административной процедуры публикации извещения о предоставлении земельного участка является подготовка специалистом, ответственным за экспертизу заявления и прилагаемых документов, извещения о предоставлении земельного участка для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

69. Публикация извещения о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом, ответственным за проведение экспертизы и прилагаемых документов, в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района и размещает извещение на официальном сайте торгов, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

70. Публикация извещения о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом, ответственным за экспертизу заявления и прилагаемых документов, в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты поступления заявления.

71. Результатом административной процедуры по публикации извещения о предоставлении земельного участка является размещенное на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещение о предоставлении земельного участка.

72. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за экспертизу, готовит проект постановления (распоряжения) Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект постановления (распоряжения)), визирует и представляет его вместе с личным делом заявителя руководителю структурного подразделения Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

73. Фиксация результата выполнения административной процедуры по публикации извещения о предоставлении земельного участка осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" извещения о предоставлении земельного участка.

## Подраздел 7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение руководителем структурного подразделения Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта документа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 64 или пунктом 72 настоящего Административного регламента.

75. Подготовленный проект постановления (распоряжения) или проект постановления (распоряжения) об отказе в течение 3 рабочих дней проходит стадию согласования с:

- председателем Комитета имущественных и земельных отношений Администрации;
- юристом Администрации.

76. После согласования с вышеуказанными лицами для принятия решения проект постановления (распоряжения) или проект постановления (распоряжения) об отказе направляется Главе Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

77. Критерием принятия решения является согласование проекта постановления (распоряжения) или проекта постановления (распоряжения) об отказе вышеуказанными лицами.

78. Глава Администрации принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка путем подписания соответствующего постановления (распоряжения).

79. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является постановление (распоряжение) Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

80. Фиксация результата принятия решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, посредством регистрации постановления (распоряжения) Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

81. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

## Подраздел 8. Формирование и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является подписание постановления (распоряжения) Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

83. Специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю (представителю заявителя) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в таком согласовании одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования не позднее

одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпунктах 1, 2 пункта 16;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного подпунктами 1, 2 пункта 16 срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

84. При наличии в заявлении указания о выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в таком согласовании через МФЦ по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктами 1, 2 пункта 16.

85. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

86. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

87. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

88. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

89. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

90. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

91. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

Подраздел 9. Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге, подача заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги и их прием, получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием  
Единого или Регионального портала

92. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в сети Интернет, Едином портале или Региональном портале

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации, МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также  
принятием ими решений

93. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации, МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

94. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации, МФЦ.

95. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации, руководителем МФЦ.

96. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел

заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

97. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется посредством проведения внеплановых проверок по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, допущенные МФЦ, по согласованию с Министерством труда и социального развития Омской области.

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

98. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ.

99. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

100. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

101. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

102. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

В случае выявления нарушений сотрудниками МФЦ требований административного регламента предоставления муниципальной услуги МФЦ устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Администрацию.

## Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

## предоставления муниципальной услуги

103. За принятие (осуществление) неправомерных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

104. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию, МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

105. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации, сотрудников МФЦ нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги

### Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

107. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Администрации путем подачи жалобы в Администрацию, на имя Главы администрации, руководителя МФЦ.

### Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования



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

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

### Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

109. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ.

110. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации, МФЦ.

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

112. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

#### Подраздел 5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

113. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Администрации, руководителя МФЦ.

#### Подраздел 6. Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### Подраздел 7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой инстанции обжалования

115. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
физического лица о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка *в аренду*, находящегося в *муниципальной* собственности

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_.
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
8. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

9. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ: \_\_\_\_\_

10. Срок, на который предполагается заключить договор аренды на земельный участок \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
физического лица о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка *в собственность*, находящегося  
в муниципальной собственности

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
8. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

9. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом \_\_ пункта 2 статьи 39.3 (или подпунктом \_\_ статьи 39.5) Земельного Кодекса РФ: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
физического лица о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка *в безвозмездное пользование*, находящегося  
в муниципальной собственности

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): \_\_\_\_\_
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_.
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): \_\_\_\_\_
6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_
8. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

9. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом \_\_ пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления

юридического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка в  
аренду, находящегося в муниципальной собственности

1. Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление  
(руководителя или представителя юридического лица) \_\_\_\_\_

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица,  
подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_

5. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

6. ОГРН \_\_\_\_\_

7. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового  
индекса), адрес электронной почты \_\_\_\_\_

8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

9. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

10. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с  
подпунктом \_\_ пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ: \_\_\_\_\_

11. Срок, на который предполагается заключить договор аренды на земельный участок  
\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления

юридического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка в  
собственность, находящегося в муниципальной собственности

1. Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление  
(руководителя или представителя юридического лица) \_\_\_\_\_

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица,  
подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_

5. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

6. ОГРН \_\_\_\_\_

7. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового  
индекса), адрес электронной почты \_\_\_\_\_

8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

9. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

10. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с  
подпунктом \_\_ пункта 2 статьи 39.3 (или подпунктом \_\_ статьи 39.5) Земельного Кодекса  
РФ: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
" Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района "

Главе администрации  
Нововаршавского муниципального района  
Омской области

Форма заявления  
юридического лица о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка *в безвозмездное пользование*, находящегося  
в муниципальной собственности

1. Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего настоящее заявление  
(руководителя или представителя юридического лица) \_\_\_\_\_

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица,  
подписавшего настоящее заявление: \_\_\_\_\_

5. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

6. ОГРН \_\_\_\_\_

7. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового  
индекса), адрес электронной почты \_\_\_\_\_

8. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

9. Прошу согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, находящегося в муниципальной собственности.

Местоположение земельного участка (адресные ориентиры)	
Цель использования земельного участка	
Площадь земельного участка	

10. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов в соответствии с  
подпунктом \_\_ пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_, (ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района"

**ИНФОРМАЦИЯ**

о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы федеральных органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты учреждения	График работы
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области и	1. Адрес: Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 11/1, 2. Электронный адрес: <a href="mailto:00_uddfrs1@rosreestr.ru">00_uddfrs1@rosreestr.ru</a> 3. Официальный сайт: <a href="http://www.rosreestr.ru">www.rosreestr.ru</a> 4. Телефон: 8(38152) 2-12-86	Понедельник, вторник, среда, четверг: 8-30 до 17-45; пятница: 8-30 до 16-30; суббота: выходной воскресенье выходной. Без перерыва на обед.
Управление Федеральной налоговой службы по Омской области	1. Адрес: Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2А 2. Электронный адрес: 3. Официальный сайт: <a href="http://www.r55.nalog.ru">www.r55.nalog.ru</a> 4. Телефон: 8(38152) 2-12-86	Понедельник, вторник, среда, четверг: 9-00 до 18-00; пятница: 9-00 до 16-45; суббота: выходной воскресенье выходной: Без перерыва на обед.
Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Омской области	1. Адрес: Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, 18 А, 2. Электронный адрес: <a href="mailto:fgu5517@u55.rosreestr.ru">fgu5517@u55.rosreestr.ru</a> 3. Официальный сайт: <a href="http://www.rosreestr.ru">www.rosreestr.ru</a> 4. Телефон: 8(38152) 2-12-86	Понедельник, вторник, среда, четверг: 8-30 до 17-45; пятница: 8-30 до 16-30; суббота: выходной воскресенье выходной. Обед с 12-30 до 13-30.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предварительное согласование  
предоставления земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности  
Нововаршавского муниципального района"

БЛОК-СХЕМА  
предоставления муниципальной услуги « Предварительное согласование  
предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности  
Нововаршавского муниципального района»

