



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2015 № 764-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении административного регламента «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов

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 «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов».

2. Комитету имущественных и земельных отношений (О.В.Добрых.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов».

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 (О.В.Добрых).

Первый заместитель
Главы муниципального района

А.А.Ращенко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов (далее – муниципальная услуга), устанавливает порядок её предоставления.

Административный регламент не распространяется на предоставление земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Подраздел 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), их представители (далее - заявители).

Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Место нахождения Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее - Администрация): 646830, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, 1.

Место нахождения Комитета имущественных и земельных отношений: кабинет - 20.

Контактный телефон: 8(38152) 2-15-53

Адрес электронной почты Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): novovar.omskportal.ru.

График работы Администрации:

понедельник - четверг с 8.30 до 18.00, пятница – неприемный день;

обеденный перерыв: с 12.30 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт Администрации: www.novovar.omskportal.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации, в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), и государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), а также на информационных стендах в помещениях Администрации.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета имущественных и земельных отношений Администрации предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроках предоставления муниципальной услуги;
- порядке предоставления муниципальной услуги;
- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала или посредством личного обращения в Администрацию.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале и (или) Портале.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги - предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области (далее - земельные участки), без проведения торгов.

Подраздел 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

6. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области.

7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- Федеральной налоговой службой России;

9. Запрещается 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, включенных в перечень услуг, утвержденных 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».

8. Подраздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- распоряжение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор аренды земельного участка земельного участка

- договор безвозмездного пользования земельным участком;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Подраздел 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления обращения и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

11. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

12. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 3 дней заявителю или его представителю лично под роспись, либо по почте, либо через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала.

Подраздел 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Земельный кодекс Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Омской области от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»

Устав Нововаршавского муниципального района Омской области

Подраздел 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

1) Для приобретения земельного участка в собственность за плату:

1.1) юридические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 1.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

1.2) физические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 2.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка - в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ заявителем также прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2) Для приобретения земельного участка в аренду:

2.1) юридические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 3.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

2.2) физические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 4.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ заявителем также прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

3) Для приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование юридические лица представляют заявление по форме, согласно приложению № 5.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

4) Для приобретения земельного участка в безвозмездное пользование:

4.1) юридические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 6;

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

- списки членов некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

4.2) физические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 7;

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

5) Для приобретения земельного участка в собственность бесплатно:

5.1) юридические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 8;

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

5.2) физические лица:

- заявление по форме, согласно приложению № 9;

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Администрацией посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, за исключением заявления, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого Администрацией принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

15. Документы, указанные в пункте 14 Административного регламента заявитель вправе представить:

- лично или через представителя;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

- посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала.

16. Для подачи заявления в виде электронного документа заявитель заполняет заявление, форма которого размещена на Едином портале и (или) Портале.

Заявление, предоставленное заявителем в электронном виде через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала, должно быть подписано (заверено) действующей электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации

от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

**Подраздел 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
НАХОДЯЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНЫХ ОРГАНОВ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И
КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ
ИНИЦИАТИВЕ**

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

- кадастровый паспорт помещения;

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;

- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при их наличии);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

- проект планировки и проект межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

18. Документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

19. Требование от заявителя документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не допускается.

**Подраздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, КОТОРЫЕ
ЗАПРЕЩАЕТСЯ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ**

20. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставление 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»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

23. В предоставлении муниципальной услуги Администрация отказывает при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 ЗК РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 ЗК 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

11) 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 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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 ЗК 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 о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

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 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Подраздел 16. ОСНОВАНИЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

Подраздел 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ОБРАЩЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

27. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении муниципальной услуги и получения результатов муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 18. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Администрацию, регистрируются в день их поступления в Администрации специалистом общего отдела в порядке, установленном актами по делопроизводству.

Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала, регистрируются специалистом общего отдела в день их поступления в Администрацию, либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов в Администрацию по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Подраздел 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

29. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

30. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Администрация, оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

31. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) об Администрации. При входе в здание на видном месте содержится следующая информация:

- а) наименование подразделения;
- б) место нахождения;

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус).

32. Помещения Администрации для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

Помещения Администрации соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

33. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

34. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

35. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

36. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

37. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

38. На информационных стендах и в сети «Интернет» (полная версия в сети «Интернет», на официальном сайте Администрации www.novovar.omskportal.ru) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых или принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 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);

- 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);

- 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);

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», взаимодействие заявителя и Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

Подраздел 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала.

Возможность получения муниципальной услуги в казенных учреждениях Омской области - многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 22. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения Администрации о возврате заявления или об отказе в предоставлении земельного участка;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование или подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

42. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 10 к Административному регламенту.

Подраздел 23. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых документов, представленных при обращении заявителем либо его представителем лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступивших через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала.

Заявление и прилагаемые документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в общий отдел специалистом отдела и передаются в течение одного дня для наложения резолюции Главе муниципального района. Наложение резолюции осуществляется Главой муниципального района в течение одного дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

После наложения резолюции Главой муниципального района заявление и прилагаемые документы в тот же день возвращаются в общий отдел и в течение одного дня направляются на рассмотрение в Комитет имущественных и земельных отношений.

В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми документами регистрируется специалистом общего отдела в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме специалистом общего отдела заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала направляется уведомление о получении и регистрации заявления и прилагаемых документов, а также вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале и (или) Портале.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции Главой муниципального района и поступление заявления и

прилагаемых документов в Комитет имущественных и земельных отношений для рассмотрения.

Подраздел 24. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет имущественных и земельных отношений заявления и прилагаемых документов с наложенной резолюцией Главы муниципального района.

45. Поступившее в Комитет имущественных и земельных отношений заявление и прилагаемые документы в течение одного дня передаются председателем Комитета имущественных и земельных отношений на исполнение специалисту Комитета имущественных и земельных отношений (далее - ответственный исполнитель).

46. Ответственный исполнитель в течение трех дней готовит проекта письма Администрации о возврате заявления, если оно не соответствует форме и содержанию, или подано в Администрацию, не обладающее полномочиями на распоряжение земельным участком, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, с указанием причин возврата заявления (далее в настоящем пункте - проект письма о возврате заявления).

Проект письма о возврате заявления в течение одного дня визируется председателем Комитета имущественных и земельных отношений, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись Главе муниципального района. Срок подписания письма о возврате заявления Главой муниципального района составляет один день.

Подписанное Главой муниципального района письмо о возврате заявления в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись, либо направляется почтовым отправлением в течение двух дней со дня его подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала направляется в течение двух дней со дня подписания копия письма о возврате заявления в электронном виде (в формате tiff, pdf), заверенная электронной подписью специалиста общего отдела. Кроме того, специалистом общего отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале и (или) Портале.

47. При отсутствии оснований для возврата заявления и при наличии оснований, указанных пункте 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение двадцати дней готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в форме проекта письма Администрации, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа (далее в настоящем пункте - проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня визируется председателем Комитета имущественных и земельных отношений, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и

передается на подпись Главе муниципального района. Срок подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги Главой муниципального составляет два дня.

Подписанное Главой муниципального района письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала направляется в течение трех дней со дня подписания копия письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде (в формате tiff, pdf), заверенная электронной подписью специалиста общего отдела. Кроме того, специалистом общего отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале и (или) Портале.

48. При отсутствии оснований, для возврата заявления или оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента, ответственный исполнитель принимает заявление и прилагаемые документы к рассмотрению.

Подраздел 25. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

49. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

50. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня принятия заявления к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных абзацами 2 - 6 пункта 17 Административного регламента;

- Федеральную налоговую службу России о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 7 пункта 17 Административного регламента;

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги отражено в технологической карте и приведено в приложении № 11 к Административному регламенту.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются.

Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 26 ПРИНЯТИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ
БЕСПЛАТНО ИЛИ ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ
ПОДГОТОВКА ПРОЕКТОВ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ, ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является осуществление Администрацией мероприятий, предусмотренных подразделами 23 - 25 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

52. При отсутствии оснований, установленных пунктом 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение пяти дней готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование или осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - проект распоряжения или договора) и передает его на согласование председателю Комитета имущественных и земельных отношений.

Проект распоряжения или договора в течение одного дня визируется председателем Комитета имущественных и земельных отношений и передается ответственным исполнителем на согласование юристу Администрации.

Поступивший к юристу Администрации проект распоряжения или договора согласовывается в течение 5 дней.

52.1. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, согласованный юристом Администрации проект распоряжения оформляется ответственным исполнителем на бланке, визируется Главой муниципального района. Срок визирования проекта распоряжения Главой муниципального района составляет два дня.

Подписанное Главой муниципального района распоряжение в тот же день регистрируется в базе правовых актов специалистом общего отдела.

Заверенная бумажная копия распоряжения выдается специалистом общего отдела заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня принятия распоряжения.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала направляется копия распоряжения в электронном виде (в формате tiff, pdf), заверенная электронной подписью специалиста общего отдела. Кроме того, специалистом общего отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале и (или) Портале.

52.2. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование, ответственный исполнитель изготавливает необходимое количество, согласованных юристом

Администрации договоров, и готовит сопроводительное письмо заявителю (далее в настоящем пункте - проект сопроводительного письма), которое в течение одного дня визируется председателем Комитета имущественных отношений. В тот же день проект сопроводительного письма оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись Главе муниципального района. Срок подписания сопроводительного письма первым заместителем Главой муниципального района составляет два дня.

Подписанное Главой муниципального района сопроводительное письмо в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением с уведомлением в течение трех дней со дня его подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала направляется в течение трех дней со дня подписания копия сопроводительного письма в электронном виде (в формате tiff, pdf), заверенная электронной подписью специалиста общего отдела. Кроме того, специалистом общего отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале и (или) Портале.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

53. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Главой муниципального района, председателем Комитета имущественных отношений путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Подраздел 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

54. Контроль за полнотой и качеством 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) должностных лиц Администрации.

Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Администрации не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

55. Должностные лица Администрации, а также муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 29. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИМУЩЕСТВА

Подраздел 30. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

57. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию (непосредственно к Главе муниципального района, председателю Комитета имущественных отношений), в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Подраздел 31. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

58. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации является:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 32. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации www.novovar.omskportal.ru, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

Подраздел 33. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

60. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

61. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти и должностным лицам, указанным в пункте 57 Административного регламента.

Подраздел 35. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

62. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, отказа в исправлении - в течение пяти дней со дня ее регистрации.

Подраздел 36. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

63. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, за плату без проведения торгов

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица):

2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица _____

3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____

5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц _____ ;

6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;

7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;

8. Контактные телефоны: _____ ;

9. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

10. Прошу предоставить в собственность находящийся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области земельный участок с кадастровым номером _____

11. Цель использования земельного участка: _____

12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, за плату без проведения торгов

1. Фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя _____

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____

_____ ;

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____

6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;

7. Контактные телефоны: _____ ;

8. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации;

9. Прошу предоставить в собственность находящийся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области земельный участок с кадастровым номером _____

10. Цель использования земельного участка: _____

11. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

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 Министерству имущественных

отношений 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.

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____

(подпись)

(ФИО)

20__ года

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
8. Контактные телефоны: _____ ;
9. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в аренду на срок _____, находящийся в Собственности Нововаршавского муниципального района Омской области земельный участок с кадастровым номером _____
11. Цель использования земельного участка: _____
12. 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 _____
13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

_____ ;
 14. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
 (подпись) (ФИО)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов

1. Фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя _____
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
7. Контактные телефоны: _____ ;
8. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
9. Прошу предоставить в аренду на срок _____, находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____
10. Цель использования земельного участка: _____
11. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____
12. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____

(подпись)

(ФИО)

20 _ года

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица _____
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
8. Контактные телефоны: _____ ;
9. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером ;
11. Цель использования земельного участка: _____
12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(ФИО)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица _____
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
8. Контактные телефоны: _____ ;
9. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в безвозмездное пользование на срок _____, находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____ ;
11. Цель использования земельного участка: _____
12. 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 _____

13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)
МП

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя _____

2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____

3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;

5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;

6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;

7. Контактные телефоны:

8. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

9. Прошу предоставить в безвозмездное пользование на срок _____, находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____ ;

10. Цель использования земельного участка:

11. 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 _____ ;

12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

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 Министерству имущественных

отношений 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.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

20 _ года

Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, бесплатно

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____;
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____;
8. Контактные телефоны: _____;
9. Основание предоставления земельного участка: пункт _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в собственность находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером
11. Цель использования земельного участка: _____
12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

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 Министерству имущественных отношений 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.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, бесплатно

1. Фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя _____
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;
5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
7. Контактные телефоны:
8. Основание предоставления земельного участка: пункт _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;
9. Прошу предоставить в собственность находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____
10. Цель использования земельного участка: _____
11. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

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 Министерству имущественных отношений 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 данных⁴³. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

20 ____ года

Приложение № 10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Нововаршавского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

