



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2023 № П-23/ОМС-79

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области, либо государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омского муниципального района Омской области, постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области, либо государственная собственность на который не разграничена» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

Г.Г. Долматов

Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от 30.03. 2023 № 1-23/МС-79

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящегося в собственности Омского
муниципального района Омской области, либо государственная
собственность на который не разграничена»

Раздел I. Общие положения
Глава 1. Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области, либо государственная собственность на который не разграничена» (далее - Административный регламент) регулирует порядок предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в собственности Омского муниципального района, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Омского муниципального района Омской области (далее - муниципальная услуга).

2. Действие Административного регламента не распространяется на отношения, возникающие в случаях, предусмотренных пп. 1 - 7 п. 7 ст. 39.14, ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

Глава 2. Круг заявителей

3. 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), имеющие право на предоставление земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области либо государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов по основаниям, предусмотренным п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ.

3.1. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района Омской области, либо государственная собственность на который не разграничена».

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация) в лице уполномоченного структурного подразделения Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – КЗИОиГД) в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о КЗИОиГД, утвержденным решением Совета Омского муниципального района Омской области от 29.12.2018 № 43.

6. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Омского муниципального района Омской области от 09.02.2012 № 6 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг».

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю решения Администрации о возврате заявления при наличии оснований, предусмотренных пп. 1 п. 22 Административного регламента;

2) направление (выдача) заявителю решения Администрации о приостановлении срока рассмотрения заявления в случае, предусмотренном п. 9 Административного регламента;

3) направление (выдача) заявителю решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пп. 4 п. 22 Административного регламента;

5) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии основания, предусмотренного пп. 3 п. 22 Административного регламента.

6) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии основания, предусмотренного пп. 2, пп. 5 п. 22 Административного регламента.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- десять дней со дня поступления заявления при принятии решения, предусмотренного пп. 1 п. 7 Административного регламента, если заявление не соответствует требованиям п. 12 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 12 Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления;

- не более чем тридцать дней со дня поступления заявления для принятия одного из решений (осуществления действий), указанных в пп. 2, пп. 3, пп. 4 п. 7 Административного регламента;

- в 2023 году процедуры, предусмотренные п. 7 ст. 11.4, пп. 3 п. 4 ст. 39.11, п. 7 ст. 39.15, п. 5 ст. 39.17, п. 1 ст. 39.18 ЗК РФ, осуществляются в срок не более 14 календарных дней;

- в 2023 году процедуры, предусмотренные п. 7.1 ст. 39.15, пп. 2 п. 5 ст. 39.18 ЗК РФ, осуществляются в срок не более 20 календарных дней

9. 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 или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема 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, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и осуществляет действие, предусмотренное пп. 2 п. 7 Административного регламента.

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.

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

Глава 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Омской области от 30.04.2015 № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7);
- Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Постановлением Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах»;

- Уставом Омского муниципального района Омской области;

- Решением Совета Омского муниципального района Омской области от 09.02.2012 № 6 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг»;

- Постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

12. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Администрацию заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление), рекомендуемая форма которого представлена в приложении № 1 (для юридических лиц) и приложении № 2 (для физических лиц) к Административному регламенту.

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о

таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9 или п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ, чч. 2, 14 - 16, 20 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) 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;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направляемые в форме электронных документов с использованием сети «Интернет», должны соответствовать требованиям приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 года № 7.

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, указанных в п. 19 Административного регламента;

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.

Требования к схеме расположения земельного участка установлены приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного

участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

5) 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;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

7) если земельный участок для размещения гаража был предоставлен заявителю или передан ему какой-либо организацией либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у заявителя по иным основаниям, дополнительно к документам указанным в абз. 15 - 20 настоящего пункта к заявлению прилагаются:

- документ о предоставлении или ином выделении заявителю земельного участка либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- технический план гаража;

- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество гражданина, указанного в п. 2 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в случае если земельный участок предоставляется наследнику гражданина;

- документы, подтверждающие передачу гаража заявителю, в случае если заявитель приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в п. 2 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

В случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве

правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, дополнительно к документам указанным в абз. 15 - 20 настоящего пункта к заявлению прилагаются:

30 документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким заявителем пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным заявителем;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;

- технический план гаража;

- свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество гражданина, указанного в п. 2 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в случае если земельный участок предоставляется наследнику гражданина;

- документы, подтверждающие передачу гаража заявителю, в случае если заявитель приобрел гараж по соглашению от лица, указанного в п. 2 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

В случае отсутствия одного из документов, указанных в аб. 30 и 33 настоящего пункта, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных абз. 28 и 29 настоящего пункта.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные аб. 30 и 33 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в п. 21 Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

13. Документы, указанные в п. 12 Административного регламента, заявитель вправе представить:

- лично или через представителя в Администрацию;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, Портала;
- по электронной почте.

При этом днем обращения считается дата поступления запроса в Администрацию. Обязанность подтверждать факт направления запроса лежит на заявителе.

14. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

- путем направления электронного документа в Администрацию на электронную почту;
- через систему «Личный кабинет» Единого портала, Портала.

15. Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. При оказании муниципальной услуги в электронной форме документы, указанные в п. 12 Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

17. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

18. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) в отношении земельного участка;
- 2) выписка из ЕГРН в отношении здания, сооружения, помещения, расположенных на земельном участке (при их наличии);
- 3) 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);
- 4) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
- 5) кадастровый план территории;
- 6) утвержденный проект планировки;
- 7) утвержденный проект межевания территории;
- 8) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- 9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации;
- 10) распоряжение Правительства Российской Федерации;
- 11) распоряжение Губернатора Омской области;
- 12) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;
- 13) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.

19. Получение документов, указанных в пп. 1, пп. 2, пп. 4, пп. 5 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Росреестре, его территориальных органах, территориальных отделах территориального органа Росреестра, федеральных государственных бюджетных учреждениях, наделенных соответствующими полномочиями.

Получение документа, указанного в пп. 3 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Федеральной налоговой службе, ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и уполномоченных организациях (далее - ФНС России).

Получение документов, указанных в пп. 6, пп. 7, пп. 8 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Получение документов, указанных в пп. 9 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Управлении делами Президента Российской Федерации или с использованием справочных правовых систем «КонсультантПлюс», а также с помощью «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Получение документов, указанных в пп. 10, пп. 13 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Аппарате Правительства Российской Федерации или с использованием справочных правовых систем «КонсультантПлюс», а также с помощью «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Получение документа, указанного в пп. 11 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Аппарате Губернатора и Правительства Омской области или с использованием справочных правовых систем «КонсультантПлюс», а также с помощью «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Получение решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, предусмотренного пп. 12 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Федеральном агентстве по рыболовству.

Получение договора о предоставлении рыбопромыслового участка, договора пользования водными биологическими ресурсами, предусмотренных пп. 12 п. 18 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области.

20. Документы, указанные в п. 18 Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном п. п. 15 - 16 Административного регламента.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

Глава 10. Перечень документов и информации или осуществление действий, которые запрещается требовать от заявителя

21. 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 Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных Администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя КЗИОиГД, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным п. 12 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 12 Административного регламента, при принятии решения, указанного в пп. 1 п. 7 Административного регламента;

2) имеются основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, установленные п. 8 ст. 39.15 ЗК РФ, при принятии решения, указанного в пп. 2 п. 7 Административного регламента;

3) заявление подано лицом, не указанным в п. 3 Административного регламента, при принятии решения, указанного в пп. 5 п. 7 Административного регламента;

4) 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, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю;

5) имеются основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, установленные пп. 12, 18, 19 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», при принятии решения, указанного в пп. 6 п. 7 Административного регламента.

23. Решение Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Глава 13. 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.

Глава 14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным, областным и муниципальным законодательстве

25. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 15. Основания 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.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Глава 17. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

28. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Администрацию, регистрируются в день их поступления в Администрацию специалистом сектора по работе с обращениями граждан и документообороту Администрации (далее - сектор) в порядке, установленном актами по делопроизводству.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской федерации о социальной защите инвалидов

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, в том числе для лиц с ограниченными возможностями. 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;
- в) телефонные номера.

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

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» (на официальном сайте Администрации) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;

- 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.

39. Информация о муниципальной услуге предоставляется Администрацией:

Место нахождения Администрации Омского муниципального района Омской области: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, 171А.

Адрес официального сайта Администрации Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: <https://омскийрайон.рф> (далее - интернет-сайт Администрации).

Адрес электронной почты Администрации Омского муниципального района Омской области: oms@mr.omskportal.ru.

График работы Администрации Омского муниципального района Омской области:

понедельник - четверг с 8.30 до 17.45;

пятница с 8.30 до 16.30;

технические перерывы: с 10.30 до 10.50, с 15.30 до 15.50;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации Омского муниципального района Омской области сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Администрации Омского муниципального района Омской области: (3812) 39-16-90, (3812) 39-16-20, (3812) 39-16-78, (3812) 39-16-76.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

40. 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 государственная 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 посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации либо по электронной почте.

42. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном п. 2.(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 21. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка и направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления в Администрацию.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов, представленных при обращении заявителем или его представителем лично либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, поступивших по электронной почте, через Единый портал, через Портал.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в сектор и передаются в этот же день для наложения резолюции заместителю Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации (далее – заместитель Главы), осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Администрации контроль и координирование деятельности КЗИОиГД. Наложение резолюции осуществляется заместителем Главы в течение одного дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После наложения резолюции заместителем Главы заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются председателю КЗИОиГД для наложения резолюции по полномочиям руководителям отделов КЗИОиГД, далее в течении этого дня руководители отделов КЗИОиГД накладывают резолюции и в течение этого дня направляют на рассмотрение специалистам своего отдела в КЗИОиГД.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми к нему документами

регистрируется специалистом сектора в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции заместителем Главы в КЗИОиГД для рассмотрения.

Глава 23. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в КЗИОиГД заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией заместителя Главы.

46. Поступившие в КЗИОиГД заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного дня передаются председателем КЗИОиГД заместителю председателя КЗИОиГД, начальнику отдела земельных отношений и рекламной деятельности (далее - начальник отдела), а последним - на исполнение специалисту отдела земельных отношений и рекламной деятельности (далее - ответственный исполнитель).

47. Ответственный исполнитель проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным п. 12 Административного регламента;
- наличия документов, предусмотренных п. 12 Административного регламента, прилагаемых к соответствующему заявлению;
- наличия у КЗИОиГД полномочий по рассмотрению предоставленного заявления;
- соответствия заявления, предоставленного в форме электронного документа, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;
- наличия у заявителя права на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- нахождения на рассмотрении КЗИОиГД представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и определяет местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено ранее представленной схемой и схемой расположения земельного участка, прилагаемой к настоящему заявлению, для выявления частичного или полного совпадения.

48. Ответственный исполнитель в течение пяти дней готовит проект решения Администрации в форме письма о возврате заявления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным п. 12 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 12 Административного регламента, прилагаемые к соответствующему заявлению, с указанием всех причин возврата заявления (далее - письмо о возврате заявления).

В случае, предусмотренном пп. 3 п. 22 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения Администрации в форме

письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проект письма (о возврате заявления, об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (далее - письмо) оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись в течение 5 дней и в течении одного дня подписывается начальником отдела.

Подписанное начальником отдела письмо в течении одного дня регистрируется в базе исходящих документов специалистом сектора и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым, либо посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала отправление в течение двух дней со дня его подписания.

49. Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, предусмотренных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, не рассматривается Администрацией. В этом случае срок для возврата заявления сокращается до пяти рабочих дней. Заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия письма в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста сектора.

50. Результатом административной процедуры является письмо о возврате заявления в случае наличия оснований, предусмотренных пп. 1 п. 22 Административного регламента, или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия основания, предусмотренного пп. 3 п. 22 Административного регламента, либо письмо о приостановлении срока рассмотрения заявления в случае, предусмотренном п. 9 Административного регламента, а при отсутствии указанных оснований для возврата заявления, приостановления срока его рассмотрения или отказа в предоставлении муниципальной услуги - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

52. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня принятия заявления к рассмотрению с учетом особенностей, установленных приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных пп. 1, пп. 2, пп. 4, пп. 5 п. 18 Административного регламента;

- ФНС России о предоставлении документа, предусмотренного пп. 3 п. 18 Административного регламента;

- органы местного самоуправления Омского муниципального района Омской области о предоставлении документов, предусмотренных пп. 6, 7 п. 18 Административного регламента;

- органы местного самоуправления или органы исполнительной власти Омского муниципального района Омской области, указанные в п. 5 Административного регламента, о предоставлении документов, предусмотренных пп. 9 - 13 п. 18 Административного регламента.

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

Глава 25. Подготовка и направление (выдача) заявителю
решения Администрации о предварительном согласовании
предоставления земельного участка или об отказе
в предварительном согласовании предоставления земельного
участка либо об отказе в предоставлении муниципальной
услуги

53. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Администрации мероприятий, предусмотренных главы 22 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

54. Ответственный исполнитель в течение пяти дней рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 22 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения Администрации в форме распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При наличии оснований, указанных в пп. 2, пп. 3 п. 22 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения Администрации в форме письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

55. В случае, если к заявлению, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, ответственный исполнитель при подготовке проекта решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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).

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа ответственным исполнителем может быть осуществлена с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в сети «Интернет».

56. Проект решения Администрации (распоряжения) в течение одного дня визируется заместителем Главы, начальником отдела, передается ответственным исполнителем на согласование в Комитет по правовой политике Администрации (далее – Комитет по правовой политике).

Срок согласования проекта решения Администрации, поступившего в Комитет по правовой политике составляет пять дней со дня его поступления в Комитет по правовой политике.

57. Проект решения Администрации, согласованный Комитетом по правовой политике, оформляется ответственным исполнителем на соответствующем бланке в течение одного дня.

Проект решения Администрации в форме письма, оформленный на бланке, в этот же день передается ответственным исполнителем на подпись начальнику отдела. Срок подписания проекта решения Администрации в форме письма начальником отдела составляет один день.

Проект решения Администрации в форме распоряжения, оформленный на бланке, после согласования Комитетом по правовой политике в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись председателю КЗИОиГД. Срок подписания проекта решения Администрации в форме распоряжения председателем КЗИОиГД составляет один день.

58. Подписанное начальником отдела решение Администрации в форме письма или подписанное председателем КЗИОиГД решение Администрации в форме распоряжения в течении одного дня регистрируется в базе исходящих документов или в базе правовых актов соответственно специалистом сектора.

Решение Администрации в форме письма или заверенная бумажная копия решения Администрации в форме распоряжения выдается специалистом сектора заявителю или представителю заявителя лично под роспись направляется почтовым отправлением, через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста сектора.

59. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- письма Администрации о возврате заявления и документов.

60. Заявитель, в отношении которого было принято распоряжение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

Распоряжение Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном ст. 39.17 ЗК РФ.

Глава 27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

61. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в Администрацию в произвольной форме, с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист КЗИОиГД, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Администрацию заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист КЗИОиГД, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Администрацию заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в случае их отсутствия.

Глава 28. 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 портала или портала

62. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования рекомендуемой формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации.

В соответствии с п. 2 ст. 39.14 ЗК РФ предусмотрено предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется заместителем Главы, председателем КЗИОиГД, начальником отдела 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.

Глава 29. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Глава 30. Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

65. 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица

Глава 31. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

66. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию (далее - жалоба).

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, органах муниципальной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица размещается на стенде, расположенном в помещении Администрации, официальном сайте Администрации в сети «Интернет». Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Глава 32. Органы муниципальной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

67. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию (непосредственно к Главе муниципального района, заместителю Главы).

Глава 33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Администрации, официальном сайте

Администрации в сети «Интернет». Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица

69. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностного лица регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Законом Омской области от 01.07.2011 № 1368-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в собственности Омского
муниципального района Омской области, либо
государственная собственность на который не
разграничена»

Рекомендуемые формы

В Администрацию Омского
муниципального района Омской области
г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предварительном согласовании
предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или
земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, ли земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района (нужное подчеркнуть).

1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя _____
_____;
2. Место жительства заявителя _____;
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____
_____;
4. Фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
_____;
5. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
_____;
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____;
7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____
_____;
8. Контактные телефоны: _____;
9. Кадастровый номер земельного участка _____ <1>;
10. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____ <2>;
11. Цель использования земельного участка: _____
_____;
12. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок _____
_____;
13. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____ <3>;
14. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____ <4>;
15. 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 _____
_____;
16. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом _____
_____;

17. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	в виде бумажного документа, направленного Администрацией Омского муниципального района Омской области посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
☐	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала
☐	в виде электронного документа, направленного Администрацией Омского муниципального района Омской области посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
--------------------------	--

18. 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				
...				

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка

(подпись заявителя/его представителя)

Настоящим заявлением я, _____ (ФИО)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Омского муниципального района Омской области, зарегистрированного по адресу: _____ 644527, Омская область, Омский район, поселок Ростовка, д. 21

фактический адрес: _____ 644009, Омская область, город Омск, улица Лермонтова, дом 171 «А»

на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
3. Адрес регистрации и фактического проживания.
4. Адрес электронной почты.
5. Номер телефона.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), в целях получения муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение: на ____ л.

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

«__» _____ 20__ года

<1> Заполняется заявителем, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

<2> Заполняется заявителем, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<3> Указывается заявителем из числа оснований, предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<4> Заполняется заявителем, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в собственности Омского
муниципального района Омской области, либо
государственная собственность на который не
разграничена»

Рекомендуемые формы
В Администрацию Омского
муниципального района
Омской области
г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или земельного участка, находящегося в собственности Омского муниципального района (нужное подчеркнуть).

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

_____ <1>;

6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ <1>;

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

_____;

8. Контактные телефоны: _____;

9. Кадастровый номер земельного участка _____ <2>;

10. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____

_____ <3>;

11. Цель использования земельного участка: _____;

12. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок _____;

13. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____ <4>;

14. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____ <5>;

15. 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 _____

16. 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 _____;

17. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Администрацию Омского муниципального района Омской области
☐	в виде бумажного документа, направленного Администрацией Омского муниципального района Омской области посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
☐	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала
☐	в виде электронного документа, направленного Администрацией Омского муниципального района Омской области посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

☐	посредством личного обращения в Администрацию Омского муниципального района Омской области
☐	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

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

N п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Приложение: на _____ л.

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

МП

"__" _____ 20__ года

<1> Заполняется заявителем, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<2> Заполняется заявителем, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

<3> Заполняется заявителем, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости.

<4> Указывается заявителем из числа оснований, предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9 или п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<5> Заполняется заявителем, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории.