

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

.2025

№

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

- от 28 сентября 2017 № 699 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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»;

- от 30 июля 2018 № 429 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 20.06.2019 № 411 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 31.12.2020 № 782 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 19.04.2021 № 243 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 26.07.2021 № 523 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением

Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 12.07.2022 № 500 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699;

- от 28.08.2024 № 630 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального 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», утвержденный постановлением Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 28.09.2017 № 699.

2. Начальнику Управления имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области обеспечить готовность к предоставлению муниципальной услуги «Перевод земельных участков из одной категории в другую в отношении земель, находящихся в муниципальной или частной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения на территории Азовского немецкого национального муниципального района Омской области» (Загравская Н.Ю.).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования Т.П. Дашевскую.

Глава Азовского немецкого
национального муниципального
района Омской области

Д.И. Дизер

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
в собственность или аренду земельных участков, находящихся
в государственной или в муниципальной собственности
Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области, гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства
в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в случаях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Приватизация земель из сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с ограничениями, установленными [Законом](#) Омской области от 25.05.2024 N 2693-ОЗ "О приватизации земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на территории Омской области".

Реализация полномочий по предоставлению земельных участков с 01.01.2025 по 01.01.2050 осуществляется специально уполномоченным органом исполнительной власти Омской области в сфере регулирования земельных отношений (далее – специально уполномоченный орган).

Специально уполномоченный орган обеспечивает реализацию полномочий по предоставлению земельных участков в порядке, предусмотренном земельным законодательством.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане (далее - заявители), их представители.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Место нахождения Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Администрация): 646880, Омская область, Азовский немецкий национальный район, село Азово, ул. 1 Мая, 1.

Адрес электронной почты Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): azov@mr.omskportal.ru (далее - электронная почта Администрации).

Место нахождения Управления имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Управление): 646880, Омская область, Азовский немецкий национальный район, село Азово, ул. 1 Мая, 1.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 20.06.2019 N 411)

Адрес электронной почты Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): kumiasowo@yandex.ru (далее - электронная почта управления).

Контактные телефоны:

приемная Администрации - (38141)2-36-49;

отдел организационно-кадрового обеспечения Управления внутренней политики, организационно-кадрового и правового обеспечения Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Отдел) - (38141)2-37-50;

Управление - (38141)2-36-94.

График работы Администрации:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- начало работы - 8.30;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 14.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- окончание работы в понедельник, вторник, среду, четверг: для женщин 17.30, для мужчин 18.15;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- окончание работы в пятницу: для женщин 16.00, для мужчин 17.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

График работы в Управлении:

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- начало работы - 8.30;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 14.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- окончание работы в понедельник, вторник, среду, четверг: для женщин 17.30, для мужчин 18.15;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- окончание работы в пятницу: для женщин 16.00, для мужчин 17.00;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

- продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

Вторник, пятница - неприемные дни граждан.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

(в ред. [Постановления](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 19.04.2021 N 243)

График приема в Бюджетном учреждении Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского немецкого национального района Омской области" (далее - МФЦ):

понедельник: без обеда с 09.00 до 17.00;

вторник: без обеда с 09.00 до 17.00;

среда: без обеда с 09.00 до 17.00;

четверг: без обеда с 09.00 до 17.00;

пятница: без обеда с 10.00 до 16.00;

суббота, воскресенье - выходной.

В обеденное время прием граждан ведут дежурные специалисты.

Адрес: Омская область, Азовский ННР, с. Азово, пл. Возрождения, N 3, пом. 1П.
Контактный телефон (38141)2-38-00.

Официальный сайт Администрации: <http://www.azov.omskportal.ru> (далее -

официальный сайт).

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, Управления, порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации, Управлении, в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, по электронной почте или 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, в бюджетных учреждениях Омской области - многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Управлении, в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах МФЦ размещена в сети "Интернет" на официальном и отраслевом сайтах Министерства труда и социального развития Омской области по адресам: www.mtsr.omskportal.ru и www.omskmintrud.ru соответственно, официальном сайте МФЦ по адресу: www.мфц-омск.рф.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений органов местного самоуправления Омской области размещена в сети "Интернет" на их официальных сайтах.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации по телефону, почте, в том числе электронной почте azov@mr.omskportal.ru, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал).

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

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

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами 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 или Портала, по электронной почте или посредством личного обращения в Администрацию.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, Портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - земельные участки), гражданам для индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), ведения личного подсобного хозяйства (далее - ЛПХ) в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд".

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Администрация) и осуществляется через структурное подразделение Администрации - Управлением имущественных отношений Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - Управление).

7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Росреестром;
- Федеральной налоговой службой;

8. При предоставлении муниципальной услуги специалистам Администрации, специалистами Управления, сотрудникам МФЦ запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 29.02.2012 N 26-185 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю решения Администрации о возврате заявления при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 25](#) Административного регламента;

2) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии оснований, установленных [пунктом 8 статьи 39.15](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, установленных [статьей 39.16](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) направление (выдача) заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка (если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили);

5) направление (выдача) заявителю решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили и земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственном кадастре недвижимости"](#));

6) направление (выдача) заявителю (лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка) решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);

7) направление (выдача) заявителю (лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка) решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе);

8) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии основания, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 26](#) Административного регламента.

Подраздел 7. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- десять дней со дня поступления заявления при принятии решения, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 9](#) Административного регламента, если заявление не соответствует требованиям [пункта 14](#) Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в [пунктах 14.1](#) или [14.2](#) Административного регламента (при этом должны быть указаны все причины возврата

заявления) <1>, либо решения, предусмотренного [подпунктом 8 пункта 9](#) Административного регламента;

- тридцать дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 14](#) Административного регламента, для принятия решений (осуществления действий), предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 9](#) Административного регламента;

- семьдесят пять дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 14](#) Административного регламента, для принятия решений (осуществления действий), предусмотренных [подпунктами 4, 5 пункта 9](#) Административного регламента;

- шестьдесят семь дней со дня поступления заявления и документов, указанных в [пункте 14](#) Административного регламента, для принятия решений (осуществления действий), предусмотренных [подпунктами 6, 7 пункта 9](#) Административного регламента.

<1> При поступлении заявления и документов, указанных в [пункте 14](#) Административного регламента, по электронной почте или через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней при принятии решения, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 9](#) Административного регламента.

11. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

12. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется тем же способом и в виде, что и поступление заявления о предоставлении услуги, либо способом получения результата, указанном в заявлении, в течение трех дней заявителю или его представителю лично под роспись или по почте, по электронной почте, через систему "Личный кабинет" Единого портала, Портала или через МФЦ.

**Подраздел 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 представлению заявителем,
способы их получения заявителем**

13. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Администрацию следующие документы.

13.1. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", в целях предварительного согласования предоставления земельного участка:

- [заявление](#), рекомендуемая форма которого представлена в приложении N 1 к Административному регламенту (далее - заявление).

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 государственной 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, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственном кадастре недвижимости"](#);

4) реквизиты постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

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 государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов: [подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ](#) (в случае предоставления в собственность) или [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ](#) (в случае предоставления в аренду);

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность или аренда);

8) цель использования земельного участка;

9) 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 января 2015 года N 7.

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) [<2>](#);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

13.2. В случае, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, в целях предоставления земельного участка:

- [заявление](#), рекомендуемая форма которого представлена в приложении N 2 к Административному регламенту (далее - заявление).

В заявлении указываются:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов: [подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ](#) (в случае предоставления в собственность) или [подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ](#) (в случае предоставления в аренду);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность или аренда);

6) цель использования земельного участка;

7) 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 января 2015 года N 7](#).

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) [<3>](#);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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

14. Документы, указанные в [пунктах 13.1, 13.2](#) Административного регламента, заявитель вправе представить:

- лично или через представителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- по электронной почте;
- посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала.

14.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителей может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в

установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

- путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала;

- путем направления электронного документа в Администрацию на электронную почту.

16. 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.

17. При оказании муниципальной услуги в электронной форме документы, указанные в [пунктах 13.1, 13.2](#) Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в форматах 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.

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

<2> Представление данного документа не требуется в случае представления заявления посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

<3> Представление данного документа не требуется в случае представления заявления посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении Администрации и иных органов, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги, и которые
заявитель вправе представить, а также способы
их получения заявителем**

19. 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 объекте недвижимости;

2) 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);

3) утвержденный проект межевания территории.

20. Получение документов, указанных в [подпункте 1 пункта 19](#) 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 [подпункте 2 пункта 19](#) 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 документа, указанного в [подпункте 3 пункта 19](#) Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

21. Документы, указанные в [пункте 19](#) Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном [пунктами 13 - 14](#) Административного регламента.

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

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

22. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

- 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:

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 20.06.2019 N 411)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

**Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

24. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

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

1) заявление не соответствует требованиям, установленным [пунктами 13.1](#) или [13.2](#) Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктами 13.1](#) или [13.2](#) Административного регламента, при принятии решения, указанного в [подпункте 1 пункта 9](#) Административного регламента;

2) имеются основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, установленные [пунктом 8 статьи 39.15](#) ЗК РФ, при принятии решения, указанного в [подпункте 2 пункта 9](#) Административного регламента, а именно:

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

- 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](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта

незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 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;

- 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;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 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;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- 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;

- 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;

3) имеются основания для отказа в предоставлении земельного участка, установленные [статьей 39.16](#) ЗК РФ, при принятии решения, указанного в [подпункте 3 пункта 8](#) Административного регламента;

4) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе при принятии решений, указанных в [подпунктах 6, 7 пункта 8](#) Административного регламента;

5) заявление подано в случае, не предусмотренном [пунктом 1 статьи 39.18](#) ЗК РФ, при принятии решения, указанного в [подпункте 8 пункта 8](#) Административного регламента.

Подраздел 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

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

27. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Подраздел 15. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

Подраздел 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной

**услуги и при получении результата предоставления
муниципальной услуги**

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

**Подраздел 17. Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги**

30. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Администрацию, регистрируются в день их поступления в Администрации специалистом Отдела организационно-кадрового обеспечения Управления внутренней политики, организационно-кадрового и правового обеспечения Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области 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 или Портала либо по электронной почте, регистрируются специалистом отдела по работе со служебной документацией 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 18. Требования к помещениям, в которых предоставляются
государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения
запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или)
информации, необходимых для предоставления каждой государственной или
муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов
указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о
социальной защите инвалидов.**

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

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

33. 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 оборудуются соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус, расширенные проходы, лифт).

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

Помещения Администрации соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

35. 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.

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

- номера кабинета;

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

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

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

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

39. 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.

40. На информационных стендах и в сети "Интернет" (полная версия 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;

- 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 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

Подраздел 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

Подраздел 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 об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка;

- проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка;

- решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

44. **Блок-схема** последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 3 к Административному регламенту.

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

45. 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, либо поступивших через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала, либо по электронной почте, либо через МФЦ.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявителем предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Отдела, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в отдел по работе со служебной документацией специалистом Отдела и передаются в этот же день для наложения резолюции Главой Администрации заместителю Главы Администрации начальнику Управления. После наложения резолюции Главой Администрации заявление и прилагаемые к нему документы в следующей рабочий день возвращаются в Отдел и в течение этого дня направляются на рассмотрение заместителю Главы Администрации

начальнику Управления.

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 Отдела в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме специалист Отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию, через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции Главой Администрации и поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление для рассмотрения

Подраздел 23. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

46. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией Главы Администрации.

47. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного дня передаются начальником Управления (далее - начальник Управления) на исполнение специалисту Управления (далее - ответственный исполнитель).

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

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным **пунктом 13** Административного регламента;

- наличия документов, предусмотренных **пунктами 13.1** или **13.2** Административного регламента;

- наличия у Администрации полномочий по рассмотрению представленного заявления;

- соответствия заявления, предоставленного в форме электронного документа, требованиям, предусмотренным **приказом** Минэкономразвития России от 14 января 2015 года N 7.

49. Ответственный исполнитель в течение трех дней готовит проект решения Администрации в форме письма о возврате заявления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным **пунктом 13** Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные **пунктами 13.1** или **13.2** Административного регламента, с указанием всех причин возврата

заявления (далее - письмо о возврате заявления).

При обнаружении факта подачи заявления в случае, не предусмотренном [пунктом 1 статьи 39.18](#) ЗК РФ, ответственным исполнителем в течение трех дней осуществляется подготовка проекта 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, о приостановлении срока рассмотрения заявления) (далее - письмо) в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись Главе Администрации. Срок подписания письма Главой Администрации составляет один день.

Подписанное Главой Администрации письмо в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом Отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение двух дней со дня его подписания.

Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, предусмотренных [приказом](#) Минэкономразвития России от 14 января 2015 года N 7, не рассматривается Администрацией. В этом случае срок для возврата заявления сокращается до пяти рабочих дней. Заявителю через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия письма о возврате заявления в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста Отдела. Кроме того, специалистом Отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

50. Результатом административной процедуры является письмо о возврате заявления в случае наличия оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 25](#) Административного регламента, или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия основания, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 25](#) Административного регламента, либо при отсутствии указанных оснований - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Подраздел 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 направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных [подпунктами 1 пункта 19](#) Административного регламента;

- ФНС России о предоставлении документа, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 19](#) Административного регламента;

- органы местного самоуправления Омской области о предоставлении документов,

предусмотренных [подпунктами 3 пункта 19](#) Административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с технологической картой (Приложение N 4).

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пункте 19](#) 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 25. Подготовка и направление (выдача) заявителю решения Администрации

53. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Администрацией мероприятий, предусмотренных [подразделами 22 - 24](#) Административного регламента.

54. Ответственный исполнитель в течение пяти дней рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и осуществляет подготовку одного из следующих проектов решений Администрации:

- письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [подпунктом 2 пункта 25](#) Административного регламента).

- письма Администрации об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [подпунктом 3 пункта 25](#) Административного регламента).

55. Проект решения Администрации в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись Главе. Срок подписания решения Администрации в форме письма Главой составляет один день.

56. Подписанное Главой решение Администрации в форме письма в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом Отдела.

Решение Администрации в форме письма выдается специалистом Отдела заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания или обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста Отдела. Кроме того, специалистом Отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

57. При отсутствии оснований, установленных [подпунктами 2, 3 пункта 25](#) Административного регламента, по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель в течение пяти дней

обеспечивает передачу документов в Отдел контрактной службы Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области для осуществления мероприятий, необходимых для обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.18 ЗК РФ](#) в собственность или аренду (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте www.torgi.gov.ru и официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

Граждане заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, указанный в извещении, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка в течение тридцати дней со дня опубликования извещения.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, не подлежат рассмотрению, о чем ответственный исполнитель уведомляет заявителей в течение пяти дней с момента поступления такого заявления.

59. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, ответственный исполнитель в течение трех дней рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и осуществляет подготовку одного из следующих проектов решений Администрации:

- письма Администрации с приложением проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка (в случае если не требуется образование или уточнение границ земельного участка);

- постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению).

60. Постановление Администрации в течение одного дня передается ответственным исполнителем на согласование в юридический отдел.

Срок согласования проекта постановления Администрации в юридическом отделе составляет один рабочий день со дня его поступления в юридический отдел.

61. Проект постановления Администрации, согласованный юридическим отделом, передается ответственным исполнителем в течение одного дня для визирования начальником Управления.

Проект постановления Администрации, оформленный на бланке, в этот же день передается ответственным исполнителем на подпись Главе Администрации. Срок подписания проекта постановления Администрации составляет один день.

62. Подписанное Главой в форме письма с приложением проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или подписанное Главой постановление в тот же день регистрируется в базе исходящих документов или в базе правовых актов соответственно специалистом Отдела.

Постановление Администрации в форме письма с приложением проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или заверенная бумажная копия постановления Администрации выдается специалистом Отдела заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания, или обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия постановления Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела по работе со служебной документацией. Кроме того, специалистом Отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

63. В случае если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан указанные в [пункте 58](#) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение следующего рабочего дня осуществляет подготовку одного из следующих проектов решений Администрации:

- письма Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

64. Проект решения Администрации в этот же день передается ответственным исполнителем на подпись Главе. Срок подписания решения Администрации в форме письма Главой составляет один день.

Подписанное Главой решение Администрации в форме письма в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом Отдела.

Решение Администрации в форме письма выдается специалистом Отдела заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение одного дня со дня их подписания.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста Отдела. Кроме того, специалистом Отдела вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

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

- письма Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма Администрации об отказе в предоставлении земельного участка;

- проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка;

- постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- постановления Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.17](#) ЗК РФ.

**Подраздел 26. 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**

68. 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, Едином портале или Портале, МФЦ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал, МФЦ.

Предусмотрено предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление в собственность или аренду
земельных участков, находящихся в государственной
или в муниципальной собственности Азовского
немецкого национального муниципального района
Омской области, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного
пункта, садоводства для собственных нужд "

Главе Администрации Азовского ННМР
Омской области
Дизеру Дмитрию Иосифовичу

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

_____ (место жительства (нахождения) заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина))
ОГРН/ИНН

_____ (для юридического лица, за исключением
случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

_____ (телефон, почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании [пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка.

Цель использования земельного участка _____

Местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

Площадью _____ кв.м
(указывается ориентировочная площадь)

Реквизиты постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории _____

Вид права _____

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

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении _____

Направить на электронную почту по адресу _____

Лично в органе местного самоуправления _____

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

"__" _____ 202__ / /

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
" Предоставление в собственность или аренду
земельных участков, находящихся в государственной
или в муниципальной собственности Азовского
немецкого национального муниципального района
Омской области, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного
пункта, садоводства для собственных нужд "

Главе Администрации Азовского ННМР
Омской области
Дизеру Дмитрию Иосифовичу

от _____
(ФИО физического лица, полное наименование
юридического лица)

_____ (место жительства (нахождения) заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина))
ОГРН/ИНН _____
(для юридического лица, за исключением
случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

(телефон, почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании **пункта 1 статьи 39.18** Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок.

Цель использования земельного участка _____

Местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

Площадью _____ кв.м
(указывается ориентировочная площадь)

Кадастровый номер _____

Вид права _____
(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении _____

Направить на электронную почту по адресу _____

Лично в органе местного самоуправления _____

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

"__" _____ 202__, _____ / _____ /

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
" Предоставление в собственность или аренду
земельных участков, находящихся в государственной
или в муниципальной собственности Азовского
немецкого национального муниципального района
Омской области, гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного

подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд "

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной или в муниципальной собственности Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд"



<p>если в течение тридцати дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан</p>	<p>→</p>	<p>Подготовка и направление (выдача) заявителю (лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка) решения Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка</p>
<p>↳</p>	<p>→</p>	<p>Подготовка и направление (выдача) заявителю (лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка) решения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка</p>