

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.07.2021

№

70-п

С.Ермак

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам, Уставом Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, - ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» согласно приложению.

2. Действие административного регламента распространяется на земельные участки:

2.1. находящиеся в собственности Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области;

2.2. муниципальная собственность, находящиеся в границах Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области.

3. Настоящее постановление вступает в действие с момента его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста-экономиста Ермаковского сельского поселения.

Глава сельского поселения

В.Н.Немцева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Выдача разрешения на использование земель или земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности без
предоставления земельных участков и установления сервитута»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - административный регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - Разрешение).

1.2. Разрешение выдается в следующих случаях:

- 1) капитального или текущего ремонта линейного объекта;
- 2) возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- 3) размещения подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
- 4) размещения водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
- 5) размещения линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
- 6) размещение элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;
- 6.1) размещение пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

7) размещения линий электропередач классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) размещения нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) размещения тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

10) размещение защитных сооружений гражданской обороны, сооружений инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

10.1) размещение объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

11) размещение линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12) размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13) размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

14) размещение прудов-испарителей;

15) размещение отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство

16) размещение пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

17) размещение пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

18) размещение ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;

19) размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теньевые навесы, азарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за

исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

20) размещение лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

21) размещение объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

22) размещение пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

23) размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков;

24) размещение сезонных аттракционов, палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;

25) размещение пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

26) размещение спортивных и детских площадок;

27) размещение площадок для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

28) размещение платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

29) размещение общественных туалетов нестационарного типа;

30) размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта;

31) размещение площадок для строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж);

32) размещение площадок для строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;

33) размещение площадок для автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей

служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

34) размещение мобильных зданий, сооружений, предназначенных для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;

35) размещение технических средств, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств.

1.2. Разрешение выдается в следующих случаях:

1) капитального или текущего ремонта линейного объекта;

2) возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

3) размещения подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

4) размещения водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

5) размещения линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

6) размещение элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

6.1) размещение пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

7) размещения линий электропередач классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) размещения нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) размещения тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

10) размещение защитных сооружений гражданской обороны, сооружений инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

10.1) размещение объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

11) размещение линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12) размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13) размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

14) размещение прудов-испарителей;

15) размещение отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

16) размещение пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

17) размещение пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

18) размещение ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;

19) размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (тентовые навесы, азарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

20) размещение лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

21) размещение объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

22) размещение пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

23) размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков;

24) размещение сезонных аттракционов, палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;

25) размещение пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

26) размещение спортивных и детских площадок;

27) размещение площадок для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

28) размещение платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

29) размещение общественных туалетов нестационарного типа;

30) размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта;

31) размещение площадок для строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж);

32) размещение площадок для строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;

33) размещение площадок для автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

34) размещение мобильных зданий, сооружений, предназначенных для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;

35) размещение технических средств, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения

зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с выдачей разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.

Разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута выдается в следующих целях:

- 1) проведение инженерных изысканий;
- 2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;
- 3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- 4) осуществление геологического изучения недр;
- 5) осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда.

1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - заявители).

Заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: 646845, Омская область, Нововаршавский район, с. Ермак, ул. Молодёжная, д.19.

График (режим) работы Администрации:

Понедельник:	8.00 - 17.15 (перерыв с 12.30 до 14.00)
Вторник:	8.00 - 17.15 (перерыв с 12.30 до 14.00)
Среда:	8.00 - 17.15 (перерыв с 12.030 до 14.00)
Четверг:	8.00 - 17.15 (перерыв с 12.30 до 14.00)
Пятница:	8.00 - 17.15 (перерыв с 12.30 до 14.00)
Суббота:	выходной день.
Воскресенье:	выходной день.

Телефоны:

- приемной Администрации - (838152) 3-32-35;

Адрес электронной почты: ermak@nvv.omskportal.ru .

1.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- на сайте <http://ermkvsk.novovar.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационном стенде, расположенном в здании Администрации;
- консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Омской области;

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка;
- отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения принимается Администрацией:

- в случаях, предусмотренных [подпунктами 1, 2 пункта 2](#) настоящего административного регламента в течение 25 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 12](#) настоящего административного регламента, и прилагаемых к нему документов;

- в случаях, предусмотренных [подпунктами 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 пункта 2](#) настоящего административного регламента, в 25 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 13](#) настоящего административного регламента и прилагаемых к нему документов.

- в случаях, предусмотренных [подпунктом 7 пункта 2](#) настоящего административного регламента, до 10 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 13](#) настоящего административного регламента и прилагаемых к нему документов.

- в случаях, предусмотренных [подпунктом 8 пункта 2](#) настоящего административного регламента, до 5 рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 13](#) настоящего регламента и прилагаемых к нему документов.

- в случаях, предусмотренных [подпунктами 3 – 35 пункта 2](#) настоящего административного регламента (за исключением газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство), в течение одного месяца со дня поступления заявления, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#) настоящего административного регламента и прилагаемых к нему документов. По результатам рассмотрения заявления о размещении газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, и прилагаемых к нему документов решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

5) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001);

6) Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

7) Исключен;

8) Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

9) настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием кадастрового номера земельного участка, в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель, государственная собственность на которые не разграничена, или части земельного участка.

Заявление и документы, прилагаемые к нему, могут быть поданы гражданином лично; через представителя, либо посредством почтового отправления.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, из числа следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

2) копия документа, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об использовании земель или земельного участка обращается представитель заявителя;

3) свидетельство о допуске к видам работ по инженерным изысканиям, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией;

4) схема границ земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, если планируется использование земель или части земельного участка;

5) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объекта. Схема границ составляется с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий и сведений государственного кадастра недвижимости и должна содержать в текстовой и графической части следующие сведения о землях или части земельного участка, необходимых для размещения объекта:

- описание границ с указанием координат характерных точек (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов (в том числе природных, культурных));

- характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий;

- характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

- охранные (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

- принятые условные обозначения.

5.1.) лицензия на право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае обращения за разрешением на использование земель или земельного участка для осуществления геологического изучения недр).

2.6.2. 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 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.7. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6, запрещается.

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

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

- выписка из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок;
- выписка из ЕГРЮЛ, в случае обращения за получением муниципальной услуги юридического лица.

2.8. Администрация не вправе требовать у заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

2.10. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление неполного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) нарушение требований к оформлению документов.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют пунктам 3, 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Омской области от 24.06.2015 № 170-п (далее – Порядок), либо в представленных документах и (или) заявлении содержатся недостоверные сведения;

2) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем;

3) земли или земельный участок (часть земельного участка), на использование которых испрашивается разрешение, предоставлены физическому или юридическому лицу;

4) земли или земельный участок (часть земельного участка), на использование которых испрашивается разрешение, используются на основании разрешения, выданного в соответствии с Порядком, либо разрешения, выданного в порядке, установленном статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) размещение объектов повлечет нарушение ограничения использования земельных участков в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, либо ведет к нарушению требований градостроительных, противопожарных, санитарных норм и иных требований законодательства;

6) размещение объектов не соответствует установленному виду разрешенного использования земельных участков либо повлечет за собой ограничение использования земельного участка (территории) общего пользования, а также ограничение доступа на территорию общего пользования третьих лиц;

7) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка (части земельного участка), не соответствующая назначению объекта (объектов), для размещения которого (которых) испрашивается разрешение;

8) в отношении земель или земельного участка (части земельного участка), разрешение на использование которых испрашивается, имеется ранее поступившее заявление другого лица, отвечающее требованиям, предъявляемым к заявлению и прилагаемым к нему документам;

9) заявление подано в отношении земель или земельного участка (части земельного участка), не находящихся в государственной или муниципальной собственности и (или) не расположенных на территории Омской области;

10) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном порядке.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

2.15. Заявление регистрируется в день представления в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16.1. Прием документов, выдача документов и консультирование осуществляется в помещении Администрации.

2.16.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.16.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
 - уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
 - количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
 - количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.
- 2.18. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия;
- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка либо мотивированный отказ в таком предоставлении и выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема исполнения административных процедур приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка».

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в Администрацию заявителем по его выбору посредством почтовой связи или лично в приемную Главы Администрации на бумажном носителе.

3.2.2. При направлении заявителем документов посредством почтовой связи, либо при представлении заявителем документов лично, специалист Администрации в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

3.2.3. Документ Администрации считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов.

3.2.4. В день поступления документов специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация входящих документов, все поступившие документы передает Главе Администрации или лицу, его замещающему.

3.2.5. После рассмотрения Главой Администрации или лицом, его замещающим, документы в течение одного рабочего дня передаются ответственному исполнителю.

3.2.7. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация в электронной базе данных, по учету документов представленных заявителем документов, наложение на них Главой Администрации резолюции и передача документов ответственным исполнителям.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах в порядке межведомственного взаимодействия».

3.3.1. Ответственный исполнитель рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, запрашивает документы и недостающую информацию в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего регламента, в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта письма Администрации о возврате этого заявления заявителю, с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой Администрации.

3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении земельного участка либо мотивированный отказ в таком предоставлении и выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю».

3.4.1. Рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.4.2. Ответственный исполнитель в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает подготовку, визирование и принятие решения о предоставлении земельного участка в форме постановления Администрации

и подготовку договора, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

2) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение двенадцати дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта письма Администрации об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой Администрации.

3.4.3. Решение оформляется в форме постановления Администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4.6. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены».

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствием решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение

сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных гражданских служащих

Информация для заявителя и его праве подать жалобу.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации Ермаковского сельского поселения, должностных лиц Администрации Ермаковского сельского поселения, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Предмет жалобы.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации Ермаковского сельского поселения, а также ее (его) должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ Администрации Ермаковского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Ермаковского сельского поселения, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Администрации Ермаковского сельского поселения, рассматриваются непосредственно Главой Администрации Ермаковского сельского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, Главы Администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Ермаковского сельского поселения, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Ермаковского сельского поселения, предоставляющая муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Ермаковского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, привлекаемой организации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 6.7 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ермаковского сельского поселения, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Администрации Ермаковского сельского поселения, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, привлекаемой организации, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе.

5.13 Заявители имеют право на обжалование неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Ермаковского сельского поселения в судебном порядке.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Заявитель имеет право на получение информации и документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

Должностные лица Администрации Ермаковского сельского поселения, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, привлекаемой организации обязаны:

- обеспечить заявителя информацией, непосредственно затрагивающей права и законные интересы, если иное не предусмотрено законом;
- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы;
- направить письменный ответ либо в форме электронного документа по существу поставленных в жалобе вопросов.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области.

5.15. Администрация Ермаковского сельского поселения, многофункциональный центр, привлекаемая организация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах и на региональном портале государственных услуг;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих многофункционального центра, работников многофункционального центра, привлекаемых организаций или их работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами или уполномоченными организациями приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников.

5.16. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с Федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), свершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; 2018, № 49, ст. 7600), а также Административным регламентом.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области.

Подраздел VI . Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

6.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 пяти рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 7.1. настоящего Административного регламента.

При самостоятельном выявлении специалистом Администрации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

Исправление технических ошибок осуществляется в течение пяти рабочих дней.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

6.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

Перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок отсутствует.

Подраздел VII. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

7.1. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документа оказания муниципальной услуги, в котором разъясняются причины и обстоятельства утраты оригинала документа оказания муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления о выдаче дубликата межведомственные запросы не направляются.

Специалист Администрации, ответственный за оказание муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней оформляет дубликат документа оказания муниципальной услуги с

дублированием реквизитов документа оказания муниципальной услуги, при этом на документе оказания муниципальной услуги в верхнем правом углу печатается слово «ДУБЛИКАТ».

Дубликат документа оказания муниципальной услуги подписывается Главой сельского поселения и заверяется печатью.

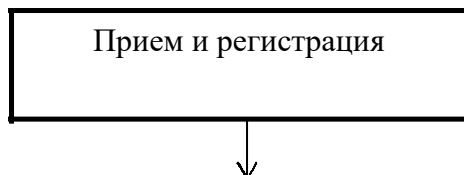
7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата отсутствует.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»



заявления и документов



Приложение № 2

Информация

о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

N п/п	Наименование муниципального органа, учреждения	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта Администрации, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты	График работы
	Администрация Ермаковского сельского поселения	646845, Омская область, Нововаршавский, с. Ермак, ул. Молодежная д.19, 8-381 (52) 3-32-35, http://ermkvsk.novovar.omskportal.ru/omsu/nov	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут; пятница:

		ovar-3-52-241-1/poseleniya/ermakovskoe	с 8 часов 30 минут до 17 часов; перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов.
--	--	--	--

Приложение № 3

Информация

о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области

Наименование организации	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты организации	График работы
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области	Россия, Омская область, Нововаршавский район, поселок городского типа Нововаршавка, Красноармейская улица, 2А 8 (800) 100-34-34, +7 (3812) 36-10-68	Понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут; пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

Приложение N 4

В Администрацию Ермаковского сельского поселения

(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

о выдаче разрешения на использование земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель

государственная собственность/муниципальная собственность площадью _____ кв. м, расположенных в кадастровом квартале _____,
кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____ : _____ : _____
сроком _____, площадью _____
для размещения объекта: _____
_____.

Предполагаемое местоположение объекта: _____

Согласен на выполнение условий размещения объектов:

- приведение земель или земельного участка в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнение необходимых работ по их рекультивации, в случае если размещение объектов привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах земель или земельного участка;
- осуществление сноса или демонтажа объектов, если их наличие приводит к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

" _____ " _____ 20____, _____ // _____
Дата подпись заявителя расшифровка подписи

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](#) Федерального закона "О персональных данных", в целях постановки на учет даю согласие

_____ (указать наименование органа)
находящемуся (-ейся) по адресу: _____

на обработку моих [персональных данных](#), связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](#) Федерального закона "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" _____ " _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)
_____ час _____ мин. " _____ " _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)
Копию заявления получил _____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Приложение № 5

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

" _____ " _____ 20____ г. _____ с. Ермак
Нововаршавского района Омской области

Администрация Ермаковского сельского поселения Нововаршавского муниципального района Омской области, рассмотрев заявление о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута",

Уведомляет Вас, что предоставление указанной услуги не представляется возможным ввиду:

_____ (указать основания отказа в соответствии с [п. 2.7. раздела 2](#) Административного регламента)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

13.07.2021 г

с.Ермак

№ 77

АКТ ОБНАРОДОВАНИЯ

Постановление администрации Ермаковского сельского поселения № 70-п от 13.07.2021 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» было обнародовано на территории Ермаковского сельского поселения путем вывешивания на досках объявлений в общественных местах 13.07.2021 г:

В с.Ермак – на доске объявлений у магазина ООО «Ермак +», на доске объявлений у магазина «Гранит» ИП Маликов Т.А.,

В а.Алкул – на доске объявлений в конторе СПК «Ермак»,

В а.Караман - на доске объявлений в конторе СПК «Ермак»,

В с.Береговое – на доске объявлений в конторе СПК «Ермак»,

В с.Александровка – на доске объявлений в конторе СПК «Ермак».

Глава сельского поселения

В.Н.Немцева