Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального

района Омской области

от 06.08.2024 № 364-па

Административный регламент

Администрации Калачинского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения

на использование земель или земельных участков, находящихся

в собственности Калачинского муниципального района, Калачинского городского поселения, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения объектов

без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Общие положения
2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Калачинского муниципального района, Калачинского городского поселения, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Услуга).
3. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальному предпринимателю, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
5. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
6. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).
8. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

1. Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Калачинского муниципального района, Калачинского городского поселения, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельных участков, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в электронной форме с использованием Единого портала, почтовым отправлением, посредством личного приёма, в МФЦ, при личном обращении в Орган власти.

Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма, в МФЦ, при личном обращении в Орган власти.

Исчерпывающий перечень оснований для отказав приеме заявления

и документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

Услуги, и способы ее взимания

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

заявления и при получении результата предоставления Услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельных участков, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Представитель, физическое лицо;

Вариант 2: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 3: Представитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 4: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 5: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 6: Заявитель, индивидуальный предприниматель.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 8: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 9: Заявитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 10: Представитель, физическое лицо;

Вариант 11: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 12: Представитель, индивидуальный предприниматель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в личном кабинете на Едином портале;
  2. в МФЦ;
  3. в Органе местного самоуправления.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного приёма: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью);
   3. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приёма: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: ЕСИА).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;
   3. представление неполного комплекта документов;
   4. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   5. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – отказ в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного приёма: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – отказ в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством личного приёма: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в МФЦ: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – отказ   
      в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение   
      на использование земель или земельных участков, находящихся   
      в муниципальной собственности либо государственная собственность   
      на которые не разграничена, без предоставления земельных участков   
      и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,   
   не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения   
   о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен   
   по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ   
      на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или   
      в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они   
   не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме   
   с использованием Единого портала, посредством личного приёма, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал;   
   в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить   
   по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий владение допускаемым объектом   
      на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка   
      из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления   
      в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ);
   2. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного приёма: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в МФЦ: копия документа, заверенная   
      в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: ЕСИА).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов;
   2. в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;
   3. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления   
   и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю   
   в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ   
      от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется   
   в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – отказ в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение   
      на использование земель или земельных участков, находящихся   
      в муниципальной собственности либо государственная собственность   
      на которые не разграничена, без предоставления земельных участков   
      и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,   
   не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен   
   по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ   
      на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или   
      в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма,   
   в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал;   
   в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления   
   и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю   
   в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется   
   в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение   
      на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – отказ   
      в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение   
      на использование земель или земельных участков, находящихся   
      в муниципальной собственности либо государственная собственность   
      на которые не разграничена, без предоставления земельных участков   
      и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,   
   не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения   
   о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен   
   по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (документ   
      на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (документ на бумажном носителе или   
      в форме электронного документа);
   3. отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. Правовой акт Уполномоченного органа;
   2. Акт Уполномоченного органа.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они   
   не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма,   
   в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – сведения о земле и/или земельном участке (при подаче заявления посредством личного приёма: оригинал; в МФЦ: оригинал;   
   в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ) (несколько документов по выбору заявителя):
   1. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;
   2. иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
   в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий владение допускаемым объектом на праве собственности или ином законном основании или земельным участком, на котором расположен допускаемый объект, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством личного приёма: оригинал; в электронной форме с использованием Единого портала: скан-образ).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность, доверенность представителя заявителя;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления   
   и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представленный документ оформлен в ненадлежащем виде;
   2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;
   3. заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением требований, установленных Регламентом;
   4. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
   5. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
   6. 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;
   7. земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
   2. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – отказ   
      в предоставлении Услуги;
   3. посредством личного приёма, почтовым отправлением, в МФЦ,   
      в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение   
      на использование земель или земельных участков, находящихся   
      в муниципальной собственности либо государственная собственность   
      на которые не разграничена, без предоставления земельных участков   
      и установления сервитутов, публичного сервитута.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок,   
   не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения   
   о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен   
   по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал);
   2. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал);
   2. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю   
   в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток   
      и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется   
   в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оригинал).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   2. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (письмо);
   2. уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (письмо).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области, осуществляется при личном обращении в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (оригинал).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, подтверждающий личность заявителя.
5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;
   2. отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и (или) созданных реестровых записях.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок);
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок выявления и устранения нарушений прав граждан, рассмотрения, принятия решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Органа власти.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления Услуги

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Омска по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, личный кабинет заявителя на Едином портале, телефон, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, при личном обращении заявителя, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».
4. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, посредством официального сайта территориального органа Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED

№ DOCNUMBER

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации

значений признаков, каждая из которых соответствует одному

варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» | |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги» | |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» | | |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Представитель.  2. Заявитель |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
| Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги» | | |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)