

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 01.11.2024 | **№** | 645-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского

муниципального района Омской области от 6 мая 2015 года № 471-п

«Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством положений административного регламента, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 6 мая 2015 года № 471-п «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения»

изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

Исполняющий обязанности главы

Нововаршавского муниципального

района Омской области В.Н. Данилов

Приложение

к постановлению Администрации Нововаршавского

муниципального района Омской области

от 01.11.2024 № 645-п

«Приложение

к постановлению Администрации Нововаршавского

муниципального района Омской области

от 6 мая 2015 года № 471-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения»

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по рассмотрению извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (далее - муниципальная услуга) и регулирует порядок ее предоставления.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

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

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3. Место нахождения Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Администрация), в лице Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района: 646830, Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь, д. 1.

Место нахождения Комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района (далее - Комитет): кабинет № 20.

Контактные телефоны:

- Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района – 8(38152)2-15-53;

Адрес электронной почты Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): novkomim@mail.ru

График работы Администрации, график предоставления муниципальной услуги:

понедельник – четверг: 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

обеденный перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день;

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час (понедельник – четверг – 16 часов 45 минут, пятница – до 15 часов 30 минут)

Официальный сайт Администрации: https://novovarshavskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru

Информация о месте нахождения, графике работы Комитета, порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Комитете имущественных и земельных отношений Администрации, в сети Интернет на официальном сайте Администрации, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), и государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), а также на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации.

По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема извещения заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Комитет.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Подраздел 4. Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги - рассмотрение извещений о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

**Подраздел 5. Органы, предоставляющие муниципальную услугу**

5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Нововаршавского муниципального района. В предоставлении муниципальной услуги учувствуют следующие органы государственной власти:

- Управление Росреестра по Омской области;

- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577EDB94B864E799159486BE148128005D8CAA0F5E71856BF13963F2102FB6BE99C5Ce208F) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

**Подраздел 6. Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления Администрации о приобретении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в собственность муниципального района и заключение договора купли-продажи земельного участка;

- принятие решения об отказе муниципального района от покупки продаваемого земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с направлением уведомления заявителю;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Подраздел 7. Сроки предоставления муниципальной услуги**

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

- уведомление заявителя о намерении приобрести земельный участок в случае реализации муниципального района права преимущественной покупки или уведомление продавца земельного участка об отказе от покупки продаваемого земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения осуществляется в тридцатидневный срок со дня поступления извещения в Администрацию;

- принятие постановления о приобретении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в собственность муниципального района осуществляется в десятидневный срок со дня уведомления заявителя о принятом решении;

- заключение договора купли-продажи земельного участка в случае принятия постановления о покупке земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения осуществляется в течение семи дней со дня представления в Администрацию заявителем подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка либо протокола разногласий к проекту договора.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение трех дней заявителю лично под роспись, направляется почтовым отправлением либо по электронной почте.

**Подраздел 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

[Конституция](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA1173915A1163EC194DD309D29FeF08F) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA117392511562E6471AD1588791FDA2eE0EF) Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA11739251176FE04F1AD1588791FDA2EE1201F85CCF7D650FFB63eE0BF) от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA117392511562EE4D1AD1588791FDA2eE0EF) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Закон](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577EDB94B864E799159486BE14B138503D8CAA0F5E71856BF13963F2102FB6BE99E59e20BF) Омской области от 30 апреля 2015 года N 1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области".

**Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем**

10. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в Комитет извещение о намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения (далее - извещение):

- физические лица - согласно [приложению, N 2](#Par491) к Административному регламенту;

- юридические лица - согласно [приложению, N 3](#Par551) к Административному регламенту;

11. Заявитель в обязательном порядке указывает в извещении цену, размер, местоположение земельного участка и срок, до истечения которого должен быть осуществлен взаимный расчет.

12. Представитель заявителя при обращении за получением муниципальной услуги представляет дополнительно к извещению копию документа, подтверждающего его полномочия.

13. Извещение представляется заявителем на бумажном носителе непосредственно в Комитет либо направляется заявителем заказным письмом с уведомлением о вручении.

13.1. Запрет требования документов и информации или осуществления действий.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, органов государственной власти и подведомственных им организациях, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#sub_91) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13.2. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок ла такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

**Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

16. В предоставлении муниципальной услуги Администрация отказывает при наличии одного из следующих оснований:

- если с извещением обратилось ненадлежащее лицо;

- если в извещении не указаны сведения, предусмотренные [пунктом 11](#Par134) Административного регламента.

**Подраздел 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

**Подраздел 13. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление муниципальной услуги**

18. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

**Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче извещения при предоставлении муниципальной услуги и получении результата**

**ее предоставления**

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

**Подраздел 15. Срок регистрации извещения при предоставлении**

**муниципальной услуги**

20. Извещение, поступившее в письменной форме, в том числе посредством почтовой связи, в Администрацию, регистрируется в течение 3 рабочих дней.

**Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых**

**предоставляется муниципальная услуги**

21. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Нововаршавского муниципального района, кабинет №20 Комитет имущественных и земельных отношений.

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

23. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Администрации:

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

Помещения Администрации соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Также должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей.

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

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

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

- номера кабинета;

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

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

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

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

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

30. На информационных стендах и в сети Интернет (полная версия в сети Интернет, на официальном сайте) размещается следующая информация:

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

- текст Административного регламента с приложениями;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- образцы извещений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

**Подраздел 17. Показатели доступности и качества предоставления**

**муниципальной услуги**

31. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги

являются:

* удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
* полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
* наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
* предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;
* предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более двух, продолжительностью не более 10 минут каждое.

**Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие**

**Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также копирование форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

33. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления в МФЦ, а также с использованием Единого портала или портала путем заполнения интерактивной формы.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявления и документы, указанные в подразделе 9 могут быть предоставлены через МФЦ, Единый портал или Портал.

В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 7, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в подразделе 9, в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области.

В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в подразделе 7.

При направлении заявления или документов (содержащихся в них сведений) через Единый Портал или Портал в порядке предусмотренном настоящим пунктом административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в личный кабинет Единого Портала или Портала, подтверждающего их прием и регистрацию для заявителей обеспечивается возможность осуществления с использованием Единого портала или Портала получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ**

**Подраздел 19. Перечень административных процедур**

**при предоставлении муниципальной услуги**

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

1) прием и регистрация извещения;

2) рассмотрение извещения;

3) принятие постановления о приобретении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в собственность муниципального района в случае реализации Администрацией права преимущественной покупки или уведомление продавца земельного участка об отказе от покупки продаваемого земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

4) заключение договора купли-продажи земельного участка.

35. [Блок-схема](#Par429) последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

35.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**Подраздел 20. Прием и регистрация извещения**

36. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с извещением в Комитет лично либо путем направления почтового отправления.

Извещение, зарегистрированное в Администрации, направляется для рассмотрения в Комитет.

**Подраздел 21. Рассмотрение извещения**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет извещения с наложенной резолюцией.

38. Поступившее в Комитет извещение в течение одного рабочего дня передается председателем Комитета на исполнение специалисту Комитета.

Специалист Комитета в тот же день рассматривает извещение на соответствие требованиям земельного законодательства.

39. При наличии оснований, указанных в [пункте 19](#Par169) Административного регламента, специалист Комитета в течение семи рабочих дней готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в форме письма, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа.

40. Подписанное письмо в течение одного рабочего дня регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю лично под роспись или направляется почтовым отправлением либо по электронной почте заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания.

41. При отсутствии оснований, указанных в [пункте 19](#Par169) Административного регламента, специалист Комитета принимает извещение к рассмотрению.

**Подраздел 22. Принятие постановления о приобретении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в муниципальную собственность в случае реализации муниципального права преимущественной покупки или уведомление продавца земельного участка об отказе от покупки продаваемого земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения**

42. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета к рассмотрению извещения.

43. Для реализации муниципальным районом преимущественного права покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения Администрация осуществляет учет предложений министерства о необходимости приобретения земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

44. При отсутствии предложений Министерства имущественных отношений о необходимости приобретения указанных земельных участков и средств бюджета муниципального района на их приобретение в собственность муниципального района - Администрация уведомляет заявителя, в форме проекта письма, об отказе муниципального района от покупки продаваемого земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в порядке, предусмотренном [пункт](#Par286)ом 39 Административного регламента.

Администрация вправе не уведомить заявителя о намерении муниципального района приобрести продаваемый земельный участок либо об отказе муниципального района от покупки продаваемого земельного участка в случае, если в извещении не указан почтовый (электронный) адрес, по которому должно быть направлено уведомление.

45. При наличии предложений муниципального района о необходимости приобретения указанных земельных участков и средств муниципального бюджета на их приобретение в собственность муниципального района Комитет в течение десяти дней осуществляет подготовку проекта решения в форме постановления Администрации о покупке земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения (далее - проект постановления) и проекта договора купли-продажи земельного участка.

Заверенная копия постановления и проект договора купли-продажи выдаются специалистом Комитета заявителю лично под роспись либо направляются почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня принятия распоряжения. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта договора купли-продажи должен представить в Комитет подписанный проект договора купли-продажи либо протокол разногласий к проекту договора.

**Подраздел 23. Заключение договора купли-продажи**

**земельного участка**

46. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично в Комитет подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка либо протокола разногласий к проекту договора в случае принятия распоряжения о покупке земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

После урегулирования в течение одного рабочего дня специалистом Комитета с заявителем разногласий к проекту договора купли-продажи (в случае представления заявителем протокола разногласий) подписанный заявителем договор купли-продажи земельного участка в в тот же день передается на подпись Главе муниципального района. Срок подписания Главой муниципального района проекта договора купли-продажи земельного участка составляет три рабочих дня.

Договор купли-продажи земельного участка выдается заявителю лично под роспись либо направляется специалистом Комитета почтовым отправлением или по электронной почте заявителю в течение трех рабочих дней с момента подписания Главой муниципального района.

**Подраздел 23.1. Варианты предоставления муниципальной услуги**

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

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

47. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой муниципального района.

48. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется председателем Комитета.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и

качества предоставления муниципальной услуги:

49. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

50. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

51. Периодичность проведения проверок устанавливается председателем Комитета.

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

52. Должностные лица Комитета, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной

услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

53. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Комитета положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

54. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

# Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

55. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#sub_1510) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решении действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала или Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Российской Федерации, в антимонопольный орган.

59. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего, муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

60. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 57, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

64. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в установленном законом судебном порядке.

65. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

"Рассмотрение извещений о намерении

продать земельный участок из земель

сельскохозяйственного назначения"

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении

муниципальной услуги «Рассмотрение извещений о намерении

продать земельный участок из земель сельскохозяйственного

назначения»

|  |
| --- |
| Прием извещений, регистрация, рассмотрение их Комитетом. Проверка соответствия извещений требованиям ст. 8 ФЗ от 24.07.2004 № 101-ФЗ |

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка проекта постановления Администрации Нововаршавского муниципального района о покупке земельного участка. | |
| Подготовка уведомлений продавцам земельных участков о намерении Нововаршавского муниципального района отказаться от покупки земельных участков и направление их продавцам земельных участков. |
| Покупка земельного участка и регистрация права собственности Нововаршавского муниципального района на данный земельный участок |

Приложение № 2

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

"Рассмотрение извещений о намерении

продать земельный участок из земель

сельскохозяйственного назначения"

ИЗВЕЩЕНИЕ

физического лица о намерении продать земельный участок

из земель сельскохозяйственного назначения

Главе Нововаршавского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подразделение органов внутренних дел, выдавшее паспорт)

проживающий (зарегистрированный) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA11739251176FE04F1AD1588791FDA2eE0EF) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", [Законом](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577EDB94B864E799159486BE14B138503D8CAA0F5E71856eB0FF) Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области", извещаю о намерении продать принадлежащий мне на праве собственности земельный участок из земель

сельскохозяйственного назначения.

Предлагаемый к продаже земельный участок имеет следующие параметры:

1) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га;

3) разрешенное использование (назначение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанный земельный участок принадлежит мне на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельный участок, его серия, номер, орган, выдавший документ, и дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цена продажи земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Срок осуществления расчета составляет: \_\_\_\_\_\_ дней с момента заключения договора купли-продажи данного земельного участка. [<\*>](#Par536)

О намерении приобрести предлагаемый к продаже земельный участок прошу уведомить меня (моего представителя) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный почтовый адрес получателя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

"Рассмотрение извещений о намерении

продать земельный участок из земель

сельскохозяйственного назначения"

ИЗВЕЩЕНИЕ

юридического лица о намерении продать земельный участок

из земель сельскохозяйственного назначения

Главе Нововаршавского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

полное наименование юридического лица

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подразделение ФНС, выдавшее свидетельство)

руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577F3B45DEA11739251176FE04F1AD1588791FDA2eE0EF) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения", [Законом](consultantplus://offline/ref=1877E3A55671B4564577EDB94B864E799159486BE14B138503D8CAA0F5E71856eB0FF) Омской области "О регулировании земельных отношений в Омской области", извещает о намерении продать принадлежащий ему на праве собственности земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

Предлагаемый к продаже земельный участок имеет следующие параметры:

1) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га;

3) разрешенное использование (назначение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанный земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование юридического лица)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

земельный участок, его серия, номер, орган, выдавший документ, и дата выдачи)

Цена продажи земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Срок осуществления расчета составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента заключения

договора купли-продажи данного земельного участка. [<\*>](#Par598)

О намерении приобрести предлагаемый к продаже земельный участок прошу

уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование юридического лица)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный почтовый адрес получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

руководитель юридического лица (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.