

# КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 10 июля 2015 года  
№10

## АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2015 № 760 р.п. Крестцы

#### Об утверждении документации по планировке территории

На основании ст.28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 42, 43, 45, 46, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положения о публичных слушаниях в Крестецком муниципальном районе, утвержденного решением Думы Крестецкого муниципального района от 17.11.2005 №9 и на основании результатов публичных слушаний, с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания земельных участков для размещения линейного объекта «Площадка скважины наблюдательной №91 (СП-6)», «Площадка скважины наблюдательной №93 (СП-6)» в составе стройки «Расширения Невского ПХГ (III очередь)» с подъездной автодорогой

Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории с проектом межевания земельных участков для размещения линейного объекта «Площадка скважины наблюдательной №91 (СП-6)», «Площадка скважины наблюдательной №93 (СП-6)» в составе стройки «Расширения Невского ПХГ (III очередь)» с подъездной автодорогой.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить материалы проектов планировки на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации  
А.В.Тимофеев

## АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2015 № 761 р.п. Крестцы

#### Об утверждении документации по планировке территории

На основании ст.28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 42, 43, 45, 46, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положения о публичных слушаниях в Крестецком муниципальном районе, утвержденных решением Думы Крестецкого муниципального района от 17.11.2005 №9, и на основании результатов публичных слушаний, с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки совмещенного с проектом межевания территории объекта «Реконструкция существующей системы газораспределения в п. Крестцы, газопровод высокого давления от ул. Полевая до ул. Ставского п.Крестцы»

Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки совмещенного с проектом межевания территории объекта «Реконструкция существующей системы газораспределения в п. Крестцы, газопровод высокого давления от ул. Полевая до ул. Ставского п.Крестцы».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить материалы проектов планировки на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации  
А.В.Тимофеев

## АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2015 № 764 р.п. Крестцы

#### О внесении изменений в описание избирательных участков (участков референдума) на территории Крестецкого муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 16.01.2015 № 11

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 2 октября 2012 года № 157-ФЗ)

Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в описание избирательных участков (участков референдума) на территории Крестецкого муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 16.01.2013 № 11 «Об образовании избирательных участков (участков референдума) на территории Крестецкого муниципального района»:
  - 1.1. Изложить абзац 4 в новой редакции:

#### «Избирательный участок № 604

#### Центр избирательного участка – р.п. Крестцы.

В состав участка входит часть территории р.п. Крестцы: улицы: Большевиков, Брусничная, Валдайская (чётная сторона – от дома № 46 до дома № 34 включительно, нечётная сторона – от дома № 3 до дома № 31 включительно), Василия Вавилина, Васильчикова, Взлётная, Гагарина, Германа Титова (от дома № 13 до дома № 57 включительно), Инициаторов, Карла Либкнехта (чётная сторона – от дома № 2 до дома № 66 включительно, нечётная сторона – от дома № 1а до дома № 39 включительно), Каштановая, Кленовая, Красноармейская, Краснова (от дома № 1а до дома № 8 включительно), Крыловская, Локаторная, Марии Ивановой, Малая Садовая (чётная сторона – от дома № 2 до дома № 38 включительно, нечётная сторона – от дома № 1 до дома № 33 включительно), Московская, Невская, Новохоловская (от дома № 1 до дома № 25 включительно), Павловская (чётная сторона от дома № 48 до дома № 78 включительно, нечётная сторона от дома № 37а до дома № 85 включительно), Песочная, Подгорная, Полевая, Просторная, Рябиновая, Саши Бородулина (от дома № 36а до дома № 82а включительно), Советская площадь, Соколова, Тенистая, Тимура Фрунзе, Центральная, Чапчачова (чётная сторона – от дома № 26 до дома № 78 включительно, нечётная сторона – от дома № 31 до дома № 79 включительно), Челпанова, Энтузиастов.

**Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования** – помещение концертного зала районного Дома культуры по адресу: р.п. Крестцы, ул. Московская, дом № 2а.

**Количество избирателей – 1707.**

1.2. Дополнить абзац 12 после слов «Местонахождение участковой избирательной комиссии и помещения для голосования» словами «- помещение автономного муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №4» по адресу: Крестецкий район, д. Новое Рахино, д. № 77.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

## АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2015 № 765 р.п. Крестцы

#### О проведении соревнований по триатлону

В целях популяризации триатлона, привлечения населения к систематическим занятиям физической культурой, организации активного отдыха населения, а также пропаганды здорового образа жизни

Администрация Крестецкого муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.Провести 25 июля 2015 года открытый Чемпионат Новгородской области, 7 этап Кубка Спортивной федерации Триатлона Новгородской области, первенство Крестецкого муниципального района, Крестецкого городского поселения и Невского УПХГ, этап Кубка России среди любителей и ветеранов по триатлону (далее соревнования) в окрестностях д.Долгий Бор.
- 2.Определить местом проведения соревнований д.Долгий Бор (участок дороги от д.Старая Болотница до поворота на муниципальное автономное оздоровительное учреждение (далее МАОУ) «Детская флотилия Парус», берег озера Гверстяница на территории бывшего лагеря «Бригантина»).
- 3.Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по подготовке и проведению соревнования по триатлону.
- 4.Комитету культуры и спорта Администрации муниципального района обеспечить организационные мероприятия по подготовке и проведению соревнований.
- 5.Комитету образования Администрации муниципального района обеспечить организацию мероприятий по проведению территории проведения соревнований (берег озера Гверстяница на территории бывшего лагеря «Бригантина») в надлежащем состоянии.
- 4.1.Рекомендовать:
  - 4.1.Филиалу ООО «Газпром ПХГ» Невское УПХГ организовать техническое обеспечение соревнования;
  - 4.2.ОМВД России по Крестецкому району обеспечить ограничение движения транспорта на участке дороги от д.Долгий Бор до МАОУ «Детская флотилия Парус» 25 июля 2015 года в период с 10.50. до 17.00. на время проведения соревнования;
  - 4.3.Государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Крестецкая центральная районная больница» организовать в рамках своих полномочий работу по своевременному оказанию медицинской помощи в день проведения соревнования.
  - 4.4.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утверждён постановлением  
Администрации муниципального района от 06.07.2015 № 765

#### Состав рабочей группы по подготовке и проведению соревнования по триатлону

Руководитель рабочей группы	
Музыкаева Т.П.	-председатель комитета культуры и спорта Администрации муниципального района

Члены рабочей группы	
Алексеев Д.В.	диспетчер ООО «Газпром ПХГ» Невское УПХГ (по согласованию)
Арсентьев А.И.	и.о. начальника ОМВД России по Крестецкому району (по согласованию)
Дмитриенко С.И.	начальник филиала ООО «Газпром ПХГ» Невское УПХГ (по согласованию)
Овчинникова М.В.	главный специалист комитета культуры и спорта Администрации муниципального района
Романова Л.В.	главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Крестецкая центральная районная больница» (по согласованию).
Тимофеев А.В.	заместитель Главы Администрации муниципального района

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2015 № 766 р.п. Крестцы

**О подготовке проекта изменений в Генеральный план  
Новорахинского сельского поселения**

На основании поступивших заявлений о внесении изменений в генеральный план Новорахинского сельского поселения в соответствии со ст. 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Земельным кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Крестецкого муниципального района Администрации Крестецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подготовить проект изменений в генеральный план Новорахинского сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник», разместить на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации** **А.В.Тимофеев**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2015 № 710 р.п. Крестцы

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального района от 29.08.2011 № 761 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг»

Администрация Крестецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка» (далее административный регламент).
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации** **С.А.Яковлев**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Крестецкого  
муниципального района  
от 17.06.2015 №710

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о  
предварительном согласовании предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Крестецкого муниципального района, связанные с принятием решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**1.2. Круг заявителей:**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме;

1.2.2. От имени граждан могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

Местонахождение Администрации муниципального района, структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу (далее уполномоченный орган):

Почтовый адрес: 175460, Новгородская область, р. п. Крестцы, Советская площадь, д.№1, тел./факс:(81659)54505;

Адрес интернет-сайта Администрации муниципального района: <http://adm-krestecv.ru/>;

Адрес электронной почты Администрации муниципального района: [priemnava@adm-krestecv.ru](mailto:priemnava@adm-krestecv.ru);

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: [kumi@adm-krestecv.ru](mailto:kumi@adm-krestecv.ru);

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: [www.pgu.novreg.ru](http://www.pgu.novreg.ru)

Место нахождения Государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее МФЦ):

Почтовый адрес: 175460, Новгородская область, с. Ямская Слобода, ул. Ямская, д.№21, тел./факс: 8(81659)54469

Адрес интернет-сайта МФЦ: <http://mfc53.novreg.ru/>;

Адрес электронной почты ГОАУ «МФЦ»: [mfc53krestecvuser1@novreg.ru](mailto:mfc53krestecvuser1@novreg.ru);

График (режим) приема заинтересованных лиц в ГОАУ «МФЦ»:

Понедельник	8.30 – 14.30
Вторник	8.30 – 17.30
Среда	8.30 – 17.30
Четверг	8.30 – 20.00
Пятница	8.30 – 17.30
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

График (режим) приема заинтересованных лиц в Уполномоченном органе:

Понедельник	Не приемный день
Вторник	8.00 – 13.00, 14.00 -17.00
Среда	Не приемный день
Четверг	Не приемный день
Пятница	Не приемный день
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной, факсимильной связи;
- посредством электронной связи, посредством почтовой связи;
- на информационном стенде в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;
- в средствах массовой информации;
- на официальном Интернет-сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.4.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.4.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;
- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- адресе Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адресе электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;  
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);  
ход предоставления муниципальной услуги;  
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.4.3. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.4.3.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.4.3.2. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.4.3.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации; на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.4.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из текста настоящего административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации муниципального района, а также в областной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам (далее Комитет);

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

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

средствами массовой информации;

Государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр»

2.2.3. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденные Правительством Российской Федерации.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление о предварительном согласовании предоставлении земельного участка;

решение об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 74 календарных дня со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2.4.2. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иные нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального района;

2.6. Требования к перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления Комитетом муниципальной услуги лицам, указанным в пункте 1.2. настоящего административного регламента, является письменное обращение (заявление) заявителя (приложение № 1, 2).

Заявление должно содержать следующие сведения:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

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

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований;

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

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом;

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

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании земельного участка прилагаются:

1) документ, подтверждающий личность заявителя;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

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

2.6.4. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены одновременно с оригиналами и заверены лицом, принимающим документы. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.5. Специалисты Комитета не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.6. Документы, указанные в подпункте 2.6.2. настоящего административного регламента, могут быть представлены в Комитет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при личном обращении, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, электронной почтой в виде электронных документов либо по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием областной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в соответствии с этапами перехода предоставления муниципальных услуг в электронном виде).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, является:

1) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме заявления, установленной приложением N 1 к настоящему административному регламенту;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

почтового адреса для отправки ответа или контактного номера телефона (для заявителя, являющегося физическим лицом);

фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - фамилии и (или) инициалов руководителя заявителя и (или) обратившегося с запросом представителя заявителя);

подписи руководителя заявителя, являющегося юридическим лицом, и (или) печати указанного юридического лица (в случае обращения представителя юридического лица, отличного от руководителя, - личной подписи представителя юридического лица);

площади земельного участка или размеров земельного участка;

адреса земельного участка;

назначения (цели использования) земельного участка.

3) текст запроса и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не подается прочтению;

4) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в подпунктах 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

5) не предъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

6) не предъявление представителем заявителя при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

7) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках;

8) несоответствие заявления требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

9) непредоставление полного пакета документов, предусмотренного настоящим регламентом.

2.8.2. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса;

3)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4)на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5)на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственности, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

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

13)в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14)разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев

размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

16)площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19)предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22)в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23)указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24)границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

25)площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26)схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

27)земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

28)земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.8.3.В случае, если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания:

муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

время ожидания личного приема в очереди при подаче запроса и при получении результата составляет не более 15 минут;

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о

предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.11.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности с помощью региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

В случае, если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку комплектности представленных документов и валидности электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые электронные документы. При необходимости, специалист формирует запрос на недостающие документы через систему межведомственного электронного взаимодействия к ведомствам, которые могут предоставить требуемую информацию (запрос Ф-сведений и Р-сведений).

Проверка валидности электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

2.12.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарным правилам и нормам. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях. Помещения для приема граждан оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт об его утверждении, нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

2.12.4. Места ожидания и приема заявителей соответствуют комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в помещениях - местах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты ответственных должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования Уполномоченного органа.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.12.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги; оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки

автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования; соблюдение графика работы Уполномоченного органа; оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе при наличии технических возможностей с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.14.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Крестецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Последовательность административных действий (процедур):**

Последовательности и состав выполняемых административных процедур представлены в блок-схеме в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) проверка документов, представленных заявителем;
- 3) осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) публикация извещения о предоставлении земельного участка;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача документов об оказании муниципальной услуги или письма об отказе или приостановлении оказания муниципальной услуги;

3.1.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или поступление документов по почте, через МФЦ, направление заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района либо областной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. Направление документов по почте.

Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, вносит в электронную базу данных учета входящих в Комитет документов запись о приеме документов, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа;
- дату и номер исходящего документа заявителя.

На заявлении заявителя проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и дата поступления документов.

### 3.2.3. Представление документов заявителем при личном обращении.

Специалист Комитета, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность; проводит проверку документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.2.4. При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Если имеются основания для отказа в приеме заявления, но заявитель настаивает на его принятии, специалист отдела в течение 5 рабочих дней после регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.2.6. Специалист Комитета передает документы на регистрацию специалисту Комитета, ответственному за регистрацию входящей и исходящей документации, который:

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в электронную базу данных учета входящих документов, указывая:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа;
- дату и номер исходящего документа заявителя.

На заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов;

3.2.7. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящей и исходящей документации, передает председателю комитета все документы в день их поступления;

3.2.8. Регистрация документов осуществляется специалистом в день поступления документов;

3.2.9. Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 15 минут;

### 3.3. Проверка документов, представленных заявителем

3.3.1. Основанием для начала действия является регистрация документов, представленных заявителем. После регистрации заявление с приложением документов направляется на рассмотрение председателю Комитета. Председатель Комитета в течение рабочего дня со дня регистрации заявления определяет специалиста ответственным исполнителем по данному обращению;

3.3.2. Специалист в течение 5 рабочих дней со дня получения документов проводит проверку достоверности представленных документов и готовит предложения о возможности предоставления муниципальной услуги по данному заявлению;

3.3.3. В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо факта их недостоверности, специалист должен уведомить заявителя о неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 3-х рабочих дней указанные замечания заявителем не устранены, специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 14 дней.

3.3.5. В течение 10 дней со дня поступления заявления Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 2.6.1. регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2. регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4. Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является обращение заявителя в Комитет с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

### 3.4.2. Межведомственное взаимодействие осуществляется комитетом с:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области в части получения кадастрового паспорта земельного участка;

2) МИФНС № 10 в части получения сведений о государственной регистрации юридического лица и предпринимателя без образования юридического лица (далее уполномоченные органы).

3.4.3. Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом Комитета запросов в уполномоченные органы и получение от указанных органов документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги.

3.4.4. Последовательность административных действий по межведомственному взаимодействию отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.5. Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой (курьерской доставкой), факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме, с курьерской доставкой либо почтовым отправлением. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме.

3.4.6. Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются специалистом Комитета в течение одного рабочего дня с даты получения заявления заявителя.

3.4.7. Уполномоченные органы представляют запрашиваемые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса.

3.4.8. Результатом административной процедуры является получение Комитетом документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги;

### 3.5. Публикация извещения о предоставлении земельного участка

3.5.1. Специалист Комитета в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления заявления, обеспечивает опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского поселения, на официальном сайте, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений;
- 4) дата окончания приема заявлений;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### 3.6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения иные заявления не поступили, случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, после проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и по результатам этих рассмотрения и проверки, специалист Комитета в двухнедельный срок готовит решение (постановление Администрации муниципального района (далее постановление) о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.2. Специалист Комитета согласовывает проект постановления с председателем Комитета, управлением правового обеспечения, управлением по делам строительства, связи, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района. После согласования проект постановления направляется на подписание уполномоченному лицу;

3.6.3. В случае, если не утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее схема), Комитет утверждает схему, которая выдается заявителю вместе с постановлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7. Выдача документов об оказании муниципальной услуги или письма об отказе или приостановлении оказания муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для выдачи документов об оказании муниципальной услуги является постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю через МФЦ, лично заявителю или его законному представителю либо направляется почтой по адресу, указанному в заявлении;

3.7.2. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 74 дней со дня поступления заявления;

3.7.3. В случаях, установленных пунктом 2.8. настоящего административного регламента, специалист Комитета готовит письменное уведомление об отказе или приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения иных заявлений о намерениях участвовать в аукционе Комитет в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Письменное уведомление об отказе или приостановлении предоставления муниципальной услуги должно содержать основания отказа или приостановления с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет заместитель председателя и председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее председатель комитета);

4.2. Специалисты, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.1. Специалист Комитета несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдения требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль за соблюдением требований к составу документов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет председатель комитета в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок председатель комитета дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля – ежемесячно.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании индивидуальных устных распоряжений председателя комитета и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Комитета при предоставлении муниципальной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или служащих

5.1. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, служащих Комитета, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, областной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления  
земельного участка»



Главе Администрации Крестецкого  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
Место нахождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес и (или) адрес  
электронной  
почты \_\_\_\_\_

**Заявление**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка  
Прошу предварительно согласовать предоставление земельного  
участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м.  
кадастровый номер участка \_\_\_\_\_  
(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)  
кадастровые номера участков \_\_\_\_\_  
(в случае образования земельного участка из ранее сформированных участков)  
адрес земельного участка \_\_\_\_\_  
реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_

**Заявление**  
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(в случае, если образование испрашиваемого земельного участка  
предусмотрено проектом межевания территории)  
основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного  
участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м.  
кадастровый номер участка \_\_\_\_\_  
(в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению)  
кадастровые номера участков \_\_\_\_\_  
(в случае образования земельного участка из ранее сформированных участков)  
адрес земельного участка \_\_\_\_\_

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный  
участок \_\_\_\_\_  
(в случае, если предоставление земельного участка возможно на нескольких  
видах прав)  
цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории \_\_\_\_\_  
(в случае, если образование испрашиваемого земельного участка  
предусмотрено проектом межевания территории)  
основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или  
муниципальных  
нужд \_\_\_\_\_  
(в случае, если земельный участок предоставлен взамен земельного участка,  
изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный  
участок \_\_\_\_\_  
(в случае, если предоставление земельного участка возможно на нескольких  
видах прав)  
цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального  
планирования и (или) проекта планировки \_\_\_\_\_  
(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,  
предусмотренных документами территориального планирования и (или)  
проекта планировки)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Опись представленных документов:

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или  
муниципальных  
нужд \_\_\_\_\_  
(в случае, если земельный участок предоставлен взамен земельного участка,  
изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального  
планирования и (или) проекта планировки \_\_\_\_\_

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,  
предусмотренных документами территориального планирования и (или)  
проекта планировки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_  
ПЕЧАТЬ \_\_\_\_\_ (подпись)

Опись представленных документов:

Наименование документа	Кол-во

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления  
земельного участка»

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных  
(для физических лиц)**

р. п. Крестцы  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (кем и когда)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку комитету по управлению  
муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации  
Крестецкого муниципального района моих персональных данных и  
подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих  
интересах.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_  
(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:  
фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные  
данные.

Наименование документа	Кол-во

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления  
земельного участка»

Главе Администрации Крестецкого  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя)  
\_\_\_\_\_ (отчество)

Место  
жительства \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

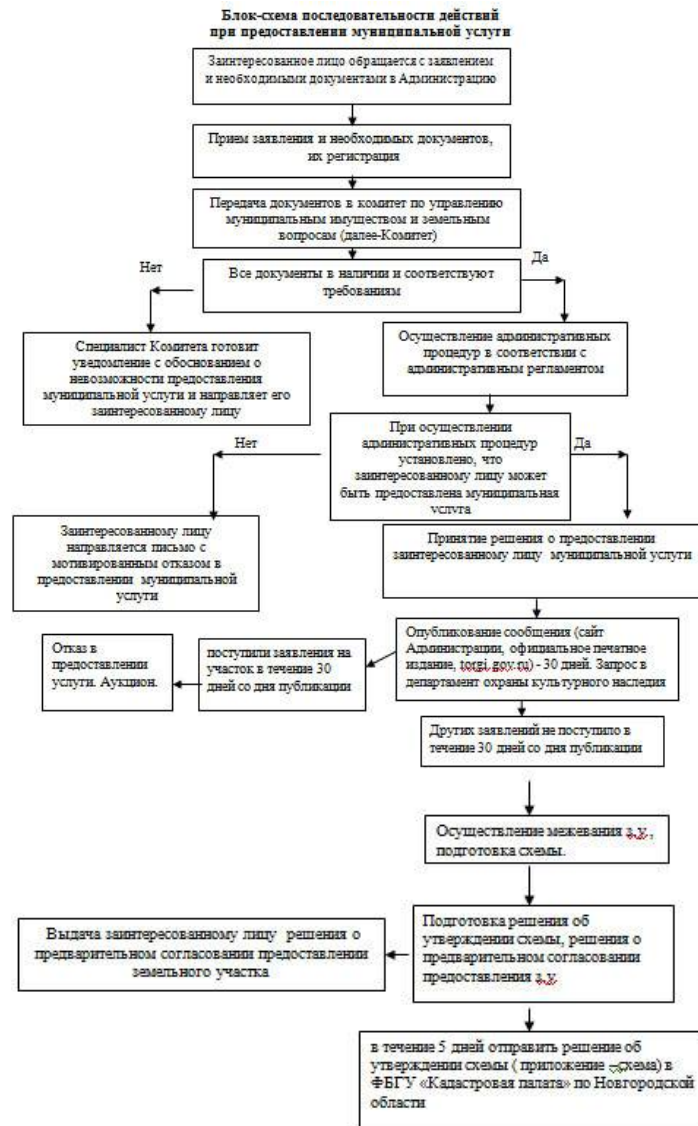
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

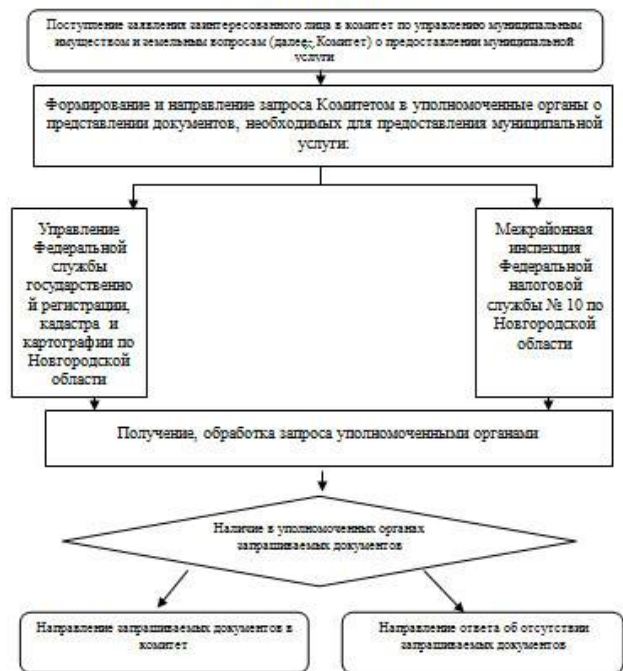
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления  
земельного участка»



Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о предварительном  
согласовании предоставления  
земельного участка»

**Блок – схема административной процедуры «Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»**



**Информационное сообщение**

Администрация Крестецкого муниципального района сообщает, что аукцион по продаже муниципального имущества - дом культуры, назначение: нежилое, 1 – этажный (подземных этажей – 0), с кадастровым номером 53:06:0090601:139, общей площадью 175,2 кв.м., расположенное на земельном участке с кадастровым номером 53:06:0090601:52, из земель населённых пунктов, общей площадью 327 кв. м. по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Новоракхинское сельское поселение, д. Литвиново, д. 43. признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе

Первый заместитель  
Главы администрации

А.В. Кудрицкий

**«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»**

**Главный редактор:**  
С.А. Яковлев  
**Учредитель:**

Дума Крестецкого муниципального района  
Новгородской области  
175460, Новгородская область Крестецкий район  
п.Крестцы, Советская пл., д.1

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:  
175460, Новгородская  
область Крестецкий район  
п.Крестцы, Советская пл.,  
д.1  
телефон: (8 81659) 5-42-15,  
факс (8-81659) 5-42-02  
[adm-krestecy@mail.ru](mailto:adm-krestecy@mail.ru)

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ  
ТИРАЖ 300 экз.  
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 10.07.2015  
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)  
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Новгородской  
области  
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЕ  
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ  
ДОКУМЕНТ