

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2309-п «Об утверждении Перечня первоочередных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Омского муниципального района в электронном виде», постановлением Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе», в целях реализации плана мероприятий по проведению административной реформы в Омском муниципальном районе на 2010-2012 годы, утвержденного распоряжением Администрации Омского муниципального района от 17.08.2010 № 299-р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

3. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего

постановления на официальном сайте Омского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по строительству, вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения района Сыркина В.Г., заместителя Главы муниципального района по экономической политике Мальцеву Н.Г.

Глава муниципального района

С.Г. Алексеев

**УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от _____ № _____

Кому разослано	Кол-во экземпляров, дата рассылки
Заместитель Главы муниципального района по экономической политике Мальцева Н.Г.	1
Заместитель Главы муниципального района по строительству, вопросам ЖКХ и жизнеобеспечения района Сыркин В.Г.	1
Управление по строительству, ЖКХ и жизнеобеспечению района	2
Управление имущественных отношений	4
Организационно-кадровое управление	1
УПО	2

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных
участков, государственная собственность на которые не разграничена,
для строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Омского муниципального района Омской области.

1.2. Действие муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» (далее – муниципальная услуга) распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, расположенные на территории Омского муниципального района Омской области, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Действие муниципальной услуги не распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Омской области или федеральной собственности.

1.3. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица, в том числе государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти, органы местного самоуправления. Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица могут быть получателями государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

- Гражданским кодексом Российской Федерации. Часть первая и вторая (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; Российская газета, № 238-239, 08.12.1994);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.05.2005, № 1 (часть 1), Российская газета № 290, 30.12.2004, Парламентская газета № 5-6, 14.01.2005, Собрание законодательства Российской Федерации № 1 (часть I) ст. 16, 03.01.2005);

- Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2001 № 44, ст. 4147; Российская газета № 211-212, 30.10.2001, № 44, ст. 4147; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001);

- Федеральным законом Российской Федерации «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральным законом Российской Федерации «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства РФ, 25.07.2005, № 30 (часть 1), ст. 3105; 2006, № 1, ст. 18; 2006, № 31 (часть 1), ст. 3441; 2007, № 17, ст. 1929; 2007, № 31, ст. 4015; 2007, № 46, ст. 5553);

- Федеральным законом Российской Федерации «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; 2003, № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1 (часть 1), ст. 17; 2005, № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3; 2006, № 1, ст. 17; 2006, № 17 (часть 1), ст. 1782; 2006, № 27, ст. 2881; 2006, № 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; 2007, № 31, ст. 4009; 2007, № 43, ст. 5084; 2007, № 46, ст. 5553; 2007, № 48 (часть 2), ст. 5812; 2007, № 49, ст. 6071);

- Федеральным законом Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.04.1999, N 14 ст. 1650 Российская газета от 06.04.1999 г. N 64-65);

- Федеральным законом Российской Федерации «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст. 3813; 2002, № 4, ст. 251; 2002, № 12, ст. 1093; 2002, № 46, ст. 4537; 2003, № 2, ст. 167; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 2, ст. 172; 2006, № 31 (часть 1), ст. 3456; 2007, № 7, ст. 834; 2007, № 29, ст. 3482; 2007, № 31, ст. 4016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта

капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.02.2006, № 8, ст. 920);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.11.2002, № 46, ст. 4587);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 № 514 «Об утверждении положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.07.2002, № 28, ст. 2870);

- Законом Омской области от 8 февраля 2006 № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» (Ведомости Законодательного Собрания Омской области, 17.02.2006, № 1 (46), ст. 2831; июль 2006, № 2 (47), ст. 2916; «Омский вестник», № 7, 07.02.2007; № 8, 08.02.2007; № 46, 08.06.2007; № 67, 03.08.2007; № 121, 11.12.2007);

- решением Совета Омского муниципального района Омской области от 27.05.2010 № 26 «О порядке предоставления земельных участков на территории Омского муниципального района Омской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Омского муниципального района Омской области.

2.2.2. Органами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются Управление по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению района Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление по строительству) и Управление имущественных отношений Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление имущественных отношений).

2.2.3. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются отдел архитектуры Управления по строительству и Управление имущественных отношений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является

постановление Администрации Омского муниципального района о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства, либо отказе в предоставлении

2.4. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в отдел архитектуры Управления.

2.5. Информация о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры Управления:

– местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А, каб. 412;

– почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171А;

– адрес официального интернет-сайта Омского муниципального района Омской области: www.omr.ecdicus.ru;

– график работы: с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут 16 часов 30 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.6. Справочный телефон отдела архитектуры Управления: 8 (3812) 36-72-56.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Решение о предоставлении земельного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование принимается:

- на основании заявления гражданина или юридического лица и приложенного к нему кадастрового паспорта в двухнедельный срок со дня подачи заявления, указанного в подпункте «б» пункта 2.9.1. настоящего административного регламента;

2.7.2. Срок подготовки соответствующего договора:

- аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка составляет 14 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование.

2.7.3. Максимальный срок принятия решения об отказе в размещении объекта составляет один месяц.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.4 административного регламента.

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Заявители муниципальной услуги подают в Администрацию Омского муниципального района Омской области заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее – заявление):

а) для обеспечения выбора земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта:

- физические лица – согласно приложению № 1 к настоящему

административному регламенту;

- юридические лица – согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

- назначение объекта;
- предполагаемое место его размещения с приложением схемы;
- обоснование примерного размера земельного участка;
- испрашиваемое право на земельный участок;
- адрес и телефон заявителя.

2.9.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлениям:

а) при подаче заявлений согласно приложениям № 1, 2 к настоящему административному регламенту прилагаются:

К заявлению физического лица:

- технико-экономическое обоснование проекта строительства (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении;
- копия доверенности (в случае подачи заявления представителем);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (если обращается индивидуальный предприниматель).

К заявлению юридического лица:

- технико-экономическое обоснование проекта строительства (в случае необходимости);
- документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении;
- копия доверенности (в случае подачи заявления представителем);
- копии учредительных документов юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет;
- копия выписки налогового органа из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за месяц до дня обращения;
- копия документа о назначении руководителя юридического лица.

Все копии должны быть надлежащим образом заверены.

К заявлению могут прилагаться расчеты либо иные материалы, которые содержат, в том числе, требования к размерам, конфигурации и взаимному положению земельных участков под планируемые объекты, если такие требования технологически важны при эксплуатации данных объектов.

2.10. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, допускается в случае:

- отсутствие в заявлении фамилии заявителя, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- содержания в заявлении нецензурных, оскорбительных выражений,

угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст заявления и прилагаемых документов не поддается прочтению, в том числе фамилия и адрес заявителя.

2.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

- несоответствия размещения объекта правилам землепользования и застройки, документации по планировке соответствующих территорий;

- отрицательное заключение уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

- наличия решения о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающего акт о выборе данного земельного участка в отношении другого лица;

- обременения земельного участка правами третьих лиц.

Решение об отказе в размещении объекта содержит мотивированные основания отказа в размещении объекта и информацию о возможности и способах обжалования данного решения.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать двух рабочих дней.

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

2.15.1. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.2. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.15.3. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Места непосредственного приема заявителей должны быть оборудованы стульями.

2.15.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- графика приема.

2.15.5. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (системы «Консультант плюс», Lotus Notes), печатающим и копирующим устройствами.

2.15.6. На информационных стендах, расположенных в здании Администрации Омского муниципального района Омской области (2, 4 этаж) размещаются следующие сведения:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур .

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемой услуги (шт.);

2) обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);

3) среднее время ожидания заявителей в очереди (мин.).

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

а) в письменной форме на основании письменного обращения;

б) в устной форме при личном обращении заявителя;

в) посредством телефонной связи;

г) посредством электронных ресурсов.

Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

– в режиме общей очереди;

– по предварительной записи по телефону. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителей при личном приеме в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

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. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- выбор земельного участка для строительства и принятие в порядке, установленном статьей 31 Земельного Кодекса Российской Федерации, решения о предварительном согласовании места размещения объекта;

- выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка;

- принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства.

3.2. Основанием для начала исполнения предусмотренных настоящим регламентом действий является поступление в отдел архитектуры Управления по строительству заявления о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта с приложением документов, предусмотренных в п. 2.9 административного регламента.

В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения дополнительных документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченными должностными лицами Администрации Омского муниципального района Омской области направляются межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и выписки из ЕГРИП, а также в Росреестр для получения кадастрового паспорта земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости.

3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех месяцев с момента подачи заявления и документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего административного регламента, обеспечивает выбор земельного участка на основе документов территориального планирования, градостроительного зонирования и планировки территории, сведений государственного кадастра недвижимости с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории и недр в ее границах посредством определения вариантов размещения объекта и обеспечения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными организациями; готовит запросы соответствующим государственным органам, органам местного самоуправления, муниципальным организациям о разрешенном использовании земельных участков, обеспечении этих земельных участков объектами инженерной,

транспортной и социальной инфраструктур, технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.4. Результаты выбора оформляются актом о выборе земельного участка для строительства (далее - актом о выборе), а в необходимых случаях - и для установления его охранной и санитарно-защитной зоны. К акту о выборе прилагается схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, материалы согласований и экспертиз.

Акт о выборе оформляется не менее чем в трех экземплярах, один из которых после его утверждения в установленном порядке хранится в Управлении по строительству с последующей передачей в муниципальный архив.

Согласования компетентных органов оформляются визами в акте о выборе. Виза включает наименование должности уполномоченного лица, его личную подпись, расшифровку подписи, дату визирования и заверяется печатью соответствующего органа (организации) и (или) личным штампом уполномоченного лица.

Дополнительно к визам в акте о выборе согласования компетентных органов могут представляться в виде писем, заключений, содержащих подпись уполномоченного лица, заверенную печатью соответствующего органа (организации) и (или) личным штампом уполномоченного лица.

В случае если в целях строительства объекта предполагается изъятие земельного участка для муниципальных нужд, то протоколы предварительных согласований по выбранному варианту оформляются в свободной форме с правообладателями земельных участков, интересы которых непосредственно затрагиваются планируемым изъятием (выкупом) земельных участков. В протоколах отражается отношение (согласие или несогласие) землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков к планируемым размерам ориентировочно рассчитанных убытков и собственников земельных участков к изъятию и размеру выкупной цены.

3.5. В десятидневный срок со дня оформления акта о выборе и определения количества необходимых согласований Управление по строительству выдает его заявителю.

3.6. Администрация соответствующего сельского (городского) поселения Омского муниципального района Омской области при получении акта о выборе на согласование информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства.

3.7. Управление по строительству совместно с Управлением имущественных отношений обеспечивает информирование землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, законные интересы которых могут быть затронуты в результате возможного изъятия для муниципальных нужд находящихся соответственно в их пользовании и владении земельных участков, в связи с предоставлением этих земельных участков для строительства. В случае если в целях размещения

объектов необходимо выкупить земельные участки для муниципальных нужд из земель, находящихся в собственности граждан или юридических лиц, Управление по строительству совместно с Управлением имущественных отношений обеспечивает информирование собственников этих земельных участков об их возможном выкупе.

3.8. Управление по строительству, в случае если для строительства испрашивается земельный участок площадью более 5000 кв.м, направляет материалы предварительного согласования (со всеми согласованиями компетентных органов) в комиссию по вопросам предоставления земельных участков на территории Омского муниципального района Омской области (далее - комиссия по вопросам предоставления земельных участков) для принятия решения о признании обоснованным размера земельного участка и целесообразности предварительного согласования места размещения земельного участка под строительство.

Управление по строительству на основании решения протокола заседания комиссии по вопросам предоставления земельных участков и материалов предварительного согласования места размещения объекта при наличии необходимых технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения готовит проект постановления Администрации Омского муниципального района о предварительном согласовании места размещения объекта, которым утверждается акт о выборе земельного участка, либо письменный отказ Администрации Омского муниципального района в размещении объекта.

Управление по строительству готовит проект постановления Администрации Омского муниципального района о предварительном согласовании места размещения объекта (далее – проект постановления), либо письменный отказ в размещении объекта, на основании материалов согласований места размещения объекта и необходимых технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.9. После соответствующих согласований проекта постановления, два экземпляра постановления Администрации Омского муниципального района о предварительном согласовании места размещения объекта с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории или письменный отказ в размещении объекта выдается заявителю Управлением по строительству в семидневный срок со дня его подписания Главой Омского муниципального района.

3.10. Отказ в размещении объекта должен содержать мотивированные основания отказа с приложением, в случае необходимости, документов (материалов), служащих основанием для принятия такого решения.

Отказ в размещении объекта возможен по следующим основаниям:

- иное назначение земельного участка в соответствии с документами территориального планирования и (или) зонирования территории;

- наличие решения о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающего акт о выборе данного земельного участка в отношении другого лица;

- отрицательное заключение контрольных, надзорных и иных уполномоченных органов, которое не может быть устранено в результате доработки документов;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.11. Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием последующего принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства и действует в течение трех лет.

Решение о предварительном согласовании места размещения объекта является основанием выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ и осуществления его государственного кадастрового учета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.12. Заявитель, заинтересованный в предоставлении земельного участка, на основании материалов предварительного согласования места размещения объекта, обращается в Администрацию Омского муниципального района с соответствующим заявлением.

С заявлением предоставляются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц). Копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

В случае изменения сведений о юридическом лице в предоставленных ранее в соответствии с требованиями п. 2.9 настоящего административного регламента документах, предоставляются учредительные документы и сведения о полномочиях лица, подписавшего заявление, по состоянию на день обращения с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.13. Специалист сектора по работе с населением Управления имущественных отношений (далее – сектор) осуществляет прием заявления, оформляет расписку в получении документов указанных в п. 3.12 Административного регламента и направляет 1 экз. заявления в общий отдел Организационно-кадрового управления Администрации Омского муниципального района (далее - общий отдел) для регистрации.

Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления: прием и регистрация заявления.

3.14. При представлении заявления при личном обращении специалист сектора:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

- на заявлении проставляет штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления;

Общий максимальный срок приема документов не должен превышать 45 минут.

Регистрация заявления осуществляется специалистом общего отдела в день приема документов.

3.15. Рассмотрение принятого от заявителя заявления.

3.15.1. Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за производство по заявлению (далее – специалист, ответственный за производство по заявлению):

- 1) рассматривает заявление заявителя по существу;
- 2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.15.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, проводит проверку поступившего ему заявления на предмет соответствия установленным законодательством требованиям.

Максимальный срок выполнения процедуры – 10 рабочих дней.

3.15.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за производство по заявлению, в течение 10 дней со дня регистрации заявления готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде. Направляет почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.15.4. После предоставления кадастрового паспорта земельного участка и постановления Администрации Омского муниципального района об утверждении акта выбора земельного участка для строительства Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за производство по заявлению (далее – специалист, ответственный за производство по заявлению) готовит проект постановления Администрации Омского муниципального района о предоставлении земельного участка заявителю в собственность за плату или бесплатно либо о передаче в аренду или в безвозмездное срочное пользование, земельного участка, и обеспечивает его согласование в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения процедуры - 14 рабочих дней.

3.15.5. В течение 7 дней со дня принятия постановления Администрации Омского муниципального района о предоставлении земельного участка специалист ответственный за производство по заявлению направляет заявителю подписанный проект договора аренды, или договор о предоставлении в безвозмездное срочное пользование земельного участка в трех экземплярах (в двух экземплярах, если в соответствии с действующим законодательством не требуется государственная регистрация договора аренды). В случае заключения договора аренды земельного участка специалист ответственный за производство по заявлению совместно с контрагентом в месячный срок со дня заключения договора аренды

совершает действия, необходимые для государственной регистрации договора аренды в соответствии с действующим законодательством, либо поручает указанные действия контрагенту по данному договору.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления.

Ответственность работников и должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Должностные лица, работники Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, работниками Управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Омского муниципального района.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, муниципального служащего.

5.1.1. 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, настоящим регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим регламентом, 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, настоящим регламентом;

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

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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. 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, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Омского муниципального района Омской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. 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.

5.4. 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. 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.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

5.8. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу.

Главе Омского
муниципального
района С.Г. Алексееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о выборе находящегося в государственной собственности земельного участка, расположенного на территории Омского муниципального района, и предварительном согласовании места размещения объекта

1. Фамилия, имя, отчество заявителя: _____
2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя):

3. Дата рождения заявителя: _____
4. Паспортные данные заявителя: серия _____, № _____, когда выдан _____ кем выдан _____
5. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, когда заявитель является индивидуальным предпринимателем):
серия _____ № _____ от _____, кем выдан _____
6. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя (при наличии такового): _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
8. Контактные телефоны: _____
9. Прошу выбрать находящийся в государственной или муниципальной собственности земельный участок, расположенный на территории _____ сельского поселения (далее земельный участок), и предварительно согласовать место размещения

_____ (наименование объекта и его назначение)

- 1) предполагаемое местоположение земельного участка: _____
- 2) предполагаемый размер земельного участка с его обоснованием _____
- 3) испрашиваемое право: _____

Заявитель: _____

«__» _____ 2012 года.

_____ Подпись

Приложение:

1. Техничко-экономическое обоснование проекта строительства (в случае необходимости).
2. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении
3. Доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Главе Омского
муниципального
района С.Г. Алексееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о выборе находящегося в государственной собственности земельного участка,
расположенного на территории Омского муниципального района, и предварительном согласовании
места размещения объекта

1. Полное наименование юридического лица: _____

1. ФИО, должность руководителя юридического лица или представителя юридического лица: _____.

2. ФИО, должность лица, подписавшего настоящее заявление (руководителя или представителя юридического лица): _____

3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица, подписавшего настоящее заявление: _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика: _____.

5. Адрес фактического места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса): _____

6. Контактные телефоны:

7. Прошу выбрать находящийся в государственной собственности земельный участок, расположенный на территории _____ сельского (городского) (далее - земельный участок), и предварительно согласовать место размещения _____.

(наименование объекта и его назначение)

1) предполагаемое местоположение земельного участка:

2) предполагаемый размер земельного участка с его обоснованием: _____

3) испрашиваемое право: _____

Заявитель:

(ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 2012года.

М.П.

Заявление проверил:

" ____ " _____ 2012г.

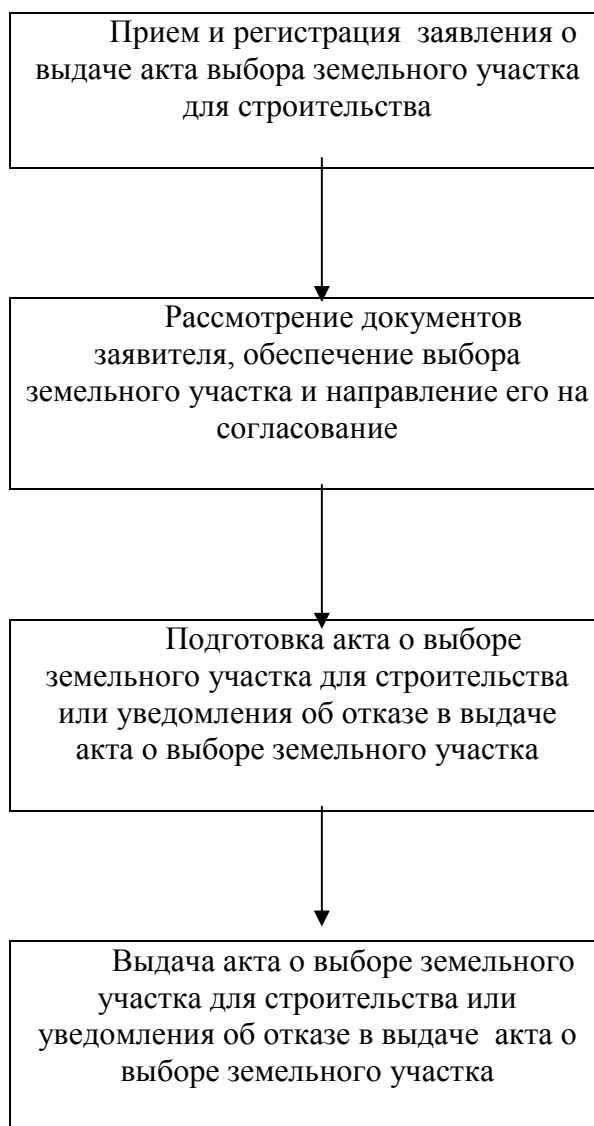
Приложения

1. Техничко-экономическое обоснование проекта строительства.
2. Документы, подтверждающие сведения, указанные в заявке (назначение объекта, предполагаемое место его размещения, схема, заверенная Администрацией с/п).
3. Доверенность (в случае подачи заявления представителем).
4. Учредительные документы юридического лица.
5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
6. Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет.
7. Документ обслуживающего банка о наличии счета.
8. Выписка налогового органа из Единого государственного реестра юридических лиц.
9. Справка налогового органа о состоянии расчетов налогоплательщика по налогам и другим обязательным платежам;
10. Документ о назначении руководителя юридического лица.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
для строительства»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Первый этап



Второй этап



Пояснительная записка

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления по строительству, ЖКХ и жизнеобеспечению района, Управления имущественных отношений Администрации Омского муниципального района Омской области при предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительных финансовых средств для внедрения административного регламента не требуется.

Получателями муниципальной услуги являются: физическое, юридическое или уполномоченное им лицо в соответствии с доверенностью, имеющее намерение получить земельные участки, находящихся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства.

Начальник Управления
имущественных отношений

М.В. Евсеев

Начальник Управления по строительству
ЖКХ и жизнеобеспечению района

С.Н. Криворучко