

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. № _____
г. Тюкалинск Омской области

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом российской Федерации, Постановлением Правительства Омской области от 24.11.2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов», Уставом Тюкалинского муниципального района Омской области, Администрация Тюкалинского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 22.04.2016 г. № 42/4 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов».

3. Отделу по управлению делами Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области в пятидневный срок со дня подписания настоящего постановления обеспечить его опубликование в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области» и размещение на официальном сайте <http://tukalin.omskportal.ru> в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по экономике и имущественным отношениям Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области Юрченко И.В.

Глава муниципального района

И.И. Куцевич

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области при предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – земельные участки) в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, без проведения торгов.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Администрации Тюкалинского муниципального района Омской

области (далее – Администрация), Комитета по экономике и имущественным отношениям Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области (далее – Комитет), БУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тюкалинского муниципального района Омской области» (далее – МФЦ), в том числе о графиках работы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федеральной налоговой службы (далее – ФНС), участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложении № 1 к настоящему Административному регламенту), размещается:

1) на информационных стендах Администрации, МФЦ;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу: tukalin@mr.omskportal.ru (далее – интернет-сайт Администрации).

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена непосредственно в Администрации, Комитете по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в Администрации, в МФЦ, а также на интернет-сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» в сети Интернет по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Портал).

Место нахождения Администрации: Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 28. Контактный телефон: (38176) 2-32-42. Адрес электронной почты: tukalin@mr.omskportal.ru.

Место нахождения Комитета (непосредственно предоставляющего муниципальную услугу): Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 28, каб. № 2 (1 этаж). Контактный телефон: (38176) 2-11-15. Адрес электронной почты admтукеconom@mail.ru.

График работы Администрации, Комитета:

понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье: выходной;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

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

Место нахождения МФЦ: Российская Федерация, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 9. Контактный телефон: (38176) 2-66-91, (38176) 2-30-41. Адрес электронной почты: bu37Tukala@yandex.ru.

График работы МФЦ:

понедельник – четверг: с 08 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

суббота, воскресенье: выходной;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

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

Место нахождения Росреестра: Российская Федерация, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 32. Контактный телефон: (38176) 2-11-86. Официальный сайт: <https://rosreestr.ru>.

График работы:

понедельник - четверг: с 8 час 30 мин до 17 час 45 мин;

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

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы

сокращается на 1 час (понедельник – четверг – до 16 часов 45 минут, пятница – до 15 часов 30 минут).

Место нахождения ФНС: Российская Федерация, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 9. Контактный телефон: (38176) 2-16-79. Официальный сайт: www.nalog.ru.

График работы:

понедельник - четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница: с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

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

5. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист Комитета, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, Комитета, фамилии, имени, отчестве специалиста Комитета принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать десяти минут.

При невозможности специалиста Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста Комитета или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются Комитетом по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

7. Обращения о порядке предоставления муниципальной услуги поступившее в Администрацию, МФЦ в устной, письменной или электронной форме, рассматриваются в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

8. На интернет-сайте Администрации подлежит размещению следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) настоящий Административный регламент с приложениями, в том числе:

- сведения о местонахождении, справочных телефонах, электронной почты Администрации, МФЦ, Росреестра, ФНС согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

3) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о специалистах, должностных лицах Администрации, Комитета ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Администрации;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также специалистов, должностных лиц Администрации, при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальную услугу предоставляется Администрацией в лице уполномоченного структурного подразделения – Комитета в соответствии с функциями, предусмотренными Положением о Комитете по экономике и имущественным отношениям Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области, утвержденным Решением Совета депутатов Тюкалинского муниципального района от _____ года № ____ «О Комитете по экономике и имущественным отношениям Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области».

10.1. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, которое передает полученное от заявителя заявление в Администрацию.

11. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Тюкалинского муниципального района Омской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденных Решением Совета депутатов Тюкалинского муниципального района от 30.03.2012 года № 27 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Тюкалинского муниципального района Омской области».

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направления заявителю соответствующего уведомления.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Комитет возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации, а именно:

- в заявлении о предоставлении земельного участка, без проведения торгов не указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) 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 настоящего Кодекса оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

Подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации, а именно:

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 настоящего Кодекса. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 настоящего Кодекса к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

15. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

В случае предоставления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими

нормативными правовыми актами:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 6, 7, 8 февраля 1996 года № 23, 24, 25, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 года № 5 ст. 410);

2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. № 44 ст. 4147);

3) Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001 года № 211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001 года № 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4148);

4) Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 30 июля 1997 года № 145, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 года N 30, ст. 3594);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 года № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 года № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

6) Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ (опубликован в «Российской газете» от 1 августа 2007 года № 165, в «Парламентской газете» от 9 августа 2007 года № 99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 года № 31 ст. 4017);

7) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995г. № 181-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563, "Российская газета", № 234, 02.12.1995 года);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 мая 2011 года, № 22, ст. 3169.

9) Постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» (в издании «Омская правда», № 95, 3 декабря 2010 года);

10) Приказ Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015 года);

11) Закон Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 30 апреля 2015 года, в газете «Омский вестник» от 8 мая 2015 года № 18).

12) Устав Тюкалинского муниципального района Омской области («Тюкалинский вестник», № 91, 16 ноября 2005 года);

13) Постановление Главы Тюкалинского муниципального района Омской области от 04.02.2011 года № 27/2 «О регламенте работы Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области» (далее – акт по делопроизводству);

14) Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 15 февраля 2017 года № 19/2 «Об утверждении Положения о порядке определения цены земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского

муниципального района Омской области, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков, без проведения торгов» (в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской»);

15) Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 28 августа 2015 года № 53/8 «Об утверждении ставок арендной платы в отношении земельных участков, находящихся в собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, предоставляемых без торгов» (в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области» от 28 августа 2015 года № 196);

16) Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 25 августа 2015 года № 52/8 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, предоставленные в аренду без торгов» (в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области» от 28 августа 2015 года № 196).

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

17.1. заявление о предоставлении земельного участка (приложение № 2) (для физических лиц), приложение № 3 (для юридических лиц) к настоящему административному регламенту;

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

2) фамилия, имя, отчество, место жительства (при наличии) представителя физического или юридического лица;

3) наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя физического или юридического лица;

4) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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 Российской Федерации оснований;

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

8) 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;

9) цель использования земельного участка;

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

11) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

17.2. документ и его копия, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения

представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

17.3. в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

17.4. 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;

17.5. 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;

17.6. договор о комплексном освоении территории в случае приобретения прав в отношении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду юридическому лицу для комплексного освоения территории;

17.7. договор о комплексном освоении территории,; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации и решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, в случае приобретения прав на земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

17.8. документы, удостоверяющие права заявителя на земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в ЕГРН, документы, подтверждающие членство заявителя в некоммерческой организации, решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю, в случае приобретения прав на земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации;

17.9. договор о комплексном освоении территории; решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в случае приобретения прав на земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования;

17.10. решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования; документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, в случае приобретения прав на земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования;

17.11. документ, удостоверяющий права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров, в случае приобретения прав в отношении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение собственником, указанного здания, сооружения, либо помещения;

17.12. документ, удостоверяющий права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, в случае приобретения прав на земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного бессрочного пользования;

17.13. договор о развитии застроенной территории, в случае приобретения прав на земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии;

17.14. решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, в случае приобретения прав в отношении земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации;

17.15. документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, в случае приобретения прав в отношении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства и огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации;

17.16. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор, в случае приобретения в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданином, работающим по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом Омской области;

17.17. справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения, в случае предоставления земельного участка для размещения объектов регионального или местного значения в аренду юридическому лицу;

17.18. договор, соглашение или иной документ, предусматривающих выполнение международных обязательств, в случае приобретения прав на земельный участок для выполнения международных обязательств;

17.19. документ, удостоверяющий права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН; сообщение заявителя, содержащее перечень всех объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых номеров и адресных ориентиров, в случае приобретения права аренды в отношении земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства собственником, указанного объекта незавершенного строительства;

17.20. договор о развитии застроенной территории, в случае приобретения прав аренды в отношении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;

17.21. договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в случае приобретения прав аренды земельного участка, для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

17.22. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации, в случае приобретения прав аренды земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ;

17.23. выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода, в случае приобретения прав аренды на земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами;

17.24. концессионное соглашение, в случае приобретения прав аренды земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

17.25. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого или социального использования, в случае приобретения прав аренды в отношении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома;

17.26. охотохозяйственное соглашение, в случае приобретения прав аренды земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

17.27. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае приобретения права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования в отношении земельного участка, необходимого для осуществления своих полномочий органами государственной власти и органами местного самоуправления, для осуществления деятельности государственными и муниципальными учреждениями;

17.28. гражданско-правовые договоры на строительство, реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые за счет средств федерального, областного или местного бюджета, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции, в безвозмездное пользование лицу, с которым заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объекта недвижимости, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17.29. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами, в случае предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

17.30. договор найма служебного жилого помещения, в случае предоставления земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома;

17.31. государственный контракт, в случае предоставления земельного участка для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

17.32. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации, в случае предоставления земельного участка для жилищного строительства некоммерческой организации, созданной в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Комитет или МФЦ.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

18.1. выписка из ЕГРН;

18.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

18.3. утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории, земельного участка образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен

договор о ее развитии, земельного участка предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса);

18.4. утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства);

18.5. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

18.6 кадастровый паспорт здания, сооружения, помещения, расположенных на испрашиваемом земельном участке (в случае предоставления земельного участка, на котором расположено здание, сооружение).

Сведения из Единого государственного реестра недвижимости запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного взаимодействия в Росреестре.

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц запрашивается Комитетом в рамках межведомственного взаимодействия в ФНС.

Утвержденный проект планировки, утвержденный проект межевания, проект организации и застройки территории некоммерческого объединения запрашивается Комитетом в рамках межведомственного взаимодействия в администрации муниципального образования по месту нахождения испрашиваемого земельного участка.

19. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Комитет, МФЦ документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги.

Комитет, МФЦ не вправе требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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 Российской Федерации;

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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 собственность, 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Земельного кодекса Российской Федерации и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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) наличие в документах, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, полученных по каналам межведомственного взаимодействия, сведений, препятствующих принятию решения о предоставлении земельного участка, в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

22. В соответствии с Решением Совета депутатов Тюкалинского муниципального района Омской области об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Тюкалинского муниципального района Омской области, услугой, необходимой и обязательной для предоставления данной муниципальной услуги является проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования границ земельных участков.

Подраздел 10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в Администрации, в МФЦ при подаче заявления и документов или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

25. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при их личном обращении в Комитет, МФЦ по телефону или посредством электронной почты Комитета, МФЦ.

26. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и желаемое время приема.

27. Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты Администрации по месту жительства с указанием информации, предусмотренной пунктом 26 настоящего Административного регламента.

28. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей.

29. Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере кабинета в Комитете, МФЦ в который ему следует обратиться.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 10 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Подраздел 12. Срок регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа

31. Заявление и прилагаемые документы, представленные заявителем либо представителем заявителя, предусмотренные пунктами 17, 18 настоящего Административного регламента, регистрируются в день их поступления в Комитет специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящих документов.

Заявления и прилагаемые документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала и (или) Портала или по электронной почте, регистрируются специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящих документов в день их поступления в Комитет, либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов в Комитет по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Подраздел 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Комитет, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

33. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

34. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской). Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус, расширенные проходы).

35. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, с заявителями должны быть оборудованы стульями, зоной для письма и раскладки документов.

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

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

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

38. Каждое рабочее место специалистов Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

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

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

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

42. На информационных стендах и в сети «Интернет» (на официальном сайте Администрации) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст Административного регламента;
- блок–схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых или принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

43. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

44. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

Подраздел 15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

45. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 15, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Административного регламента, в Комитет.

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

47. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и прилагаемых документов Комитет обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, предшествующего дню истечения срока, установленного в пункте 15 Административного регламента.

48. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте Администрации в сети Интернет, на Едином портале и (или) Портале.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в
МФЦ

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

50. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в Комитет, в МФЦ либо в электронной форме с использованием Единого портала и (или) регионального портала.

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов, при обращении заявителем или его представителем лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала, либо по электронной почте, либо через МФЦ.

52. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем представителем заявителя на личном приеме специалисту Комитета (далее – ответственный исполнитель Комитета).

53. Ответственный исполнитель Комитета, при приеме заявления в течение 15 минут:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления.

54. Ответственный исполнитель Комитета снимает копии заявления, документов, представленных в соответствии с настоящим Административным регламентом, сверяет их с оригиналами документов.

Оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

Копия заявления вручается заявителю.

Ответственный исполнитель Комитета в течение дня передает заявление и пакет документов представленных при обращении заявителем или его представителем лично специалисту Комитета, ответственному за регистрацию ходящих документов.

55. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящих документов, при поступлении документов регистрирует заявление и прилагаемые документы в журнале регистрации входящих документов и в этот же день зарегистрированное заявление и прилагаемые документы передает председателю Комитета для наложения резолюции. Наложение резолюции осуществляется председателем Комитета в течение одного дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После наложения резолюции председателем Комитета заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение ответственному исполнителю Комитета.

56. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми документами регистрируется специалистом Комитета, ответственным за регистрацию входящих документов в первый рабочий день после дня их поступления в Комитет.

57. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции председателем Комитета и передача заявления и прилагаемых документов ответственному исполнителю Комитета для рассмотрения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией председателя Комитета.

59. Ответственный исполнитель Комитета проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 17 Административного регламента;
- наличия документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, прилагаемых к соответствующему заявлению;
- наличия у Комитета полномочий по рассмотрению предоставленного заявления;
- соответствия заявления, предоставленного в форме электронного документа, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7.

60. Ответственный исполнитель Комитета в течение трех дней готовит проект решения в форме письма о возврате заявления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 17 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 17 Административного регламента, прилагаемых к соответствующему заявлению, с указанием всех причин возврата заявления (далее – письмо о возврате заявления).

Проект письма о возврате заявления, в течение одного дня визируется начальником юридического отдела Администрации и в тот же день ответственным исполнителем Комитета передается на подпись председателю Комитета. Срок подписания письма председателем Комитета составляет один день.

Подписанное председателем Комитета письмо в тот же день регистрируется в журнале исходящих документов ответственным исполнителем Комитета.

Ответственный исполнитель Комитета выдает решение заявителю или его представителю лично под роспись либо направляет почтовым отправлением в течение двух дней со дня его подписания.

61. Заявление в форме электронного документа, представленное с нарушением требований, предусмотренных приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7, не рассматривается Комитетом. В этом случае срок для возврата заявления сокращается до пяти рабочих дней. Заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия письма в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью ответственным исполнителем Комитета. Кроме того, ответственным исполнителем Комитета вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала).

62. Результатом административной процедуры является письмо о возврате заявления в случае наличия оснований для такого возврата, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, либо при отсутствии оснований для возврата заявления – выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 9 (девять) дней.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственного запроса

63. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель Комитета направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в Росреестр, ФНС.

64. Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем Комитета в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет 6 (шесть) дней.

Подраздел 5. Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов

66. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Комитетом мероприятий, предусмотренных подразделами 2 – 4 раздела III настоящего Административного регламента, и получение ответственным исполнителем Комитета в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

67. Ответственный исполнитель Комитета рассматривает поступившее заявление и полученные документы, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение (далее - распоряжение Комитета) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование;

2) принимает решение о заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – договор);

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка (далее – уведомление об отказе) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, с обязательным указанием всех оснований отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) дней.

68. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов являются подготовка ответственным исполнителем Комитета, проектов документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 67 настоящего Административного регламента, и их представление председателю Комитета.

Подраздел 6. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение председателем Комитета проектов документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 67 настоящего Административного регламента.

70. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается путем подписания председателем Комитета распоряжения Комитета либо сопроводительного письма и проекта договора.

71. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель Комитета готовит документы предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 67 настоящего Административного регламента и передает на подпись председателю Комитета.

72. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель Комитета готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает на подпись председателю Комитета.

73. Председатель Комитета:

1) подписывает распоряжение Комитета или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

2) передает распоряжение Комитета или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Комитета, ответственному за регистрацию входящих документов.

74. Специалист Комитета, ответственный за регистрацию входящих документов, в тот же день:

1) регистрирует документы: распоряжение - в журнале правовых актов, сопроводительное письмо (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) - в журнале исходящих документов;

2) передает распоряжение Комитета или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственному исполнителю Комитета.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) дня.

76. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие распоряжения Комитета или подписание сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Подраздел 7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

77. Основание для начала административной процедуры является поступление к ответственному исполнителю Комитета, зарегистрированного распоряжения Комитета или сопроводительного письма и проекта договора (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

78. Заверенная копия распоряжения Комитета или сопроводительное письмо и проект договора (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (далее – решение) выдается ответственным исполнителем Комитета заявителю или представителю заявителя лично

под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение 3 (трех) дней со дня их подписания председателем Комитета.

79. При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему «Личный кабинет» Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Комитета в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью ответственного исполнителя Комитета. Кроме того, ответственным исполнителем вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала).

80. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала

81. На Едином портале, Портале для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Комитета, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

82. За соблюдением и исполнением специалистами ответственными за предоставление муниципальной услуги, должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

83. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета.

84. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Комитета.

85. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Комитета указывают на выявленные нарушения и осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

86. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение,

принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Комитета, специалистов, должностных лиц Комитета.

87. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

88. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 3 года на основании правового акта Комитета, внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

89. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Комитета в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

90. Комитет в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

91. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

92. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

93. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Комитета нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

94. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Комитета нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также специалистов, должностных лиц Комитета, при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

95. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию, Комитет в порядке, установленном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами Администрации;
- 7) отказа Комитета, должностного лица Комитета, специалиста Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

97. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

98. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, интернет-сайта Администрации, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации, Комитете.

99. Жалоба должна содержать:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица 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) Комитета, должностного лица Комитета;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

100. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Подраздел 5. Сроки рассмотрения жалобы

101. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Подраздел 6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

104. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Подраздел 7. ОСОБЕННОСТИ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ (ПРИ ИХ НАЛИЧИИ)

105. Особенности подачи и рассмотрения жалобы муниципальными нормативными правовыми актами не установлены.

Подраздел 8. Порядок обжалования решения, принятого по жалобе

106. Заявитель имеет право на обжалование решения, принятого по жалобе, в соответствии с действующим законодательством, в том числе в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
Тюкалинского муниципального района Омской области,
а также государственная собственность на которые не
разграничена на территориях сельских поселений
входящих в состав Тюкалинского муниципального
района Омской области, без проведения торгов»

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты, графике работы Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области, Комитета по экономике и имущественным отношениям АТМР, БУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тюкалинского муниципального района Омской области», Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службы

Наименование организации	Местонахождение, справочный телефон, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты организации	График работы
Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области	Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 28. Контактный телефон: (38176) 2-32-42. Адрес электронной почты: (tukalin@mr.omskportal.ru).	Понедельник – четверг: с 08 час. 30 мин. до 17 час 45 мин.; пятница: с 08 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.; суббота, воскресенье: выходной; перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
Комитета по экономике и имущественным отношениям Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области	Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, 28, каб. № 2 (1 этаж). Контактный телефон: (38176) 2-11-15. Адрес электронной почты (admtukeconom@mail.ru).	Понедельник – четверг: с 08 час. 30 мин. до 17 час 45 мин.; пятница: с 08 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.; суббота, воскресенье: выходной; перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
БУ Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Тюкалинского муниципального района	Российская Федерация, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 9. Контактный телефон: (38176) 26691, 2-30-41. Адрес электронной почты:	Понедельник – четверг: с 08 час. 30 мин. до 17 час 45 мин.; пятница: с 08 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.; суббота, воскресенье: выходной; перерыв для отдыха и питания:

Омской области»	tukala_csv@omskmintrud.ru	с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	Российская Федерация, Омская область, 646330, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 32, Контактный телефон: (38176) 2-11-86. https://rosreestr.ru	Понедельник - четверг: с 8 час 30 мин до 17 час 45 мин; пятница: с 8 час 30 мин до 16 час 30 мин; перерыв для отдыха и питания: с 12 час 30 мин до 13 час 30 мин.
Федеральная налоговая служба	Российская Федерация, Омская область, г. Тюкалинск, ул. Ленина, д. 9. Контактный телефон: (38176) 2-16-79. www.nalog.ru	Понедельник - четверг: с 9 час 00 мин до 18 час 00 мин; пятница: с 9 час 00 мин до 16 час 45 мин; перерыв для отдыха и питания: с 13 час 00 мин до 14 час 00 мин

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности Тюкалинского
муниципального района Омской области, а также
государственная собственность на которые не
разграничена на территориях сельских поселений
входящих в состав Тюкалинского муниципального
района Омской области, без проведения торгов»

Председателю Комитета по экономике
и имущественным отношениям АТМР
Омской области

Форма заявления

физического лица о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на который не разграничена расположенного на территории сельского поселения входящего в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на который не разграничена на территории сельского поселения входящего в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов (нужное подчеркнуть).

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя: _____
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____
3. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление: _____
4. Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, когда выдан _____, кем выдан _____.
5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии такового): _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика: _____
7. Контактные телефоны: _____
8. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____
9. Цель использования земельного участка: _____
10. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок _____
11. 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 Российской Федерации оснований)

12. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(заполняется, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

13. Реквизиты решения об изъятии земельного участка _____

(заполняется, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

14. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

(подпись заявителя / его
представителя)

(инициалы заявителя / его представителя)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности Тюкалинского муниципального района
Омской области, а также государственная собственность
на которые не разграничена на территориях сельских
поселений входящих в состав Тюкалинского
муниципального района Омской области, без проведения
торгов»

Председателю Комитета по экономике
и имущественным отношениям АТМР
Омской области

Форма заявления

юридического лица о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на который не разграничена на территории сельского поселения входящего в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на который не разграничена на территории сельского поселения входящего в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов (нужное подчеркнуть).

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица):

2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица:

3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица:

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя):

5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц

6. Идентификационный номер налогоплательщика _____

7. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:

8. Контактные телефоны:

9. Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка _____

10. Цель использования земельного участка:

11. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок

12. 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 Российской Федерации оснований)

13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

(заполняется, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

14. Реквизиты решения об изъятии земельного участка

(заполняется, если испрашиваемый земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

15. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(заполняется, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом)

(подпись заявителя / его представителя)

(инициалы заявителя / его представителя)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
Тюкалинского муниципального района Омской
области, а также государственная собственность
на которые не разграничена на территориях
сельских поселений входящих в состав
Тюкалинского муниципального района Омской
области, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Тюкалинского муниципального района Омской области, а также государственная собственность на которые не разграничена на территориях сельских поселений входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, без проведения торгов»

