

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

23.01.2017 № 07

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Москаленского муниципального района от 15.02.2012 № 27 «О разработке и утверждении (принятии) административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области», приложение №1.

2. Постановление главы Москаленского муниципального района Омской области от 14.04.2016 № 82 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Москаленского муниципального района Омской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в источниках официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, начальника отдела по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского муниципального района Омской области Г.М. Алешина.

Глава Москаленского
муниципального района

А.Я. Гейнц

Согласовано: Ковтунов С.Л.

Алешин Г.М.

Исп. Волкович Л.В.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области (далее – муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

Административный регламент не распространяется на предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области:

- гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- гражданам в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- при заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или единственным принявшим участие в аукционе его участником;

- при заключении договора мены земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности

Москаленского муниципального района Омской области, и земельного участка, находящегося в частной собственности, в соответствии со статьей 39.21 ЗК РФ;

- в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

- при заключении договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области, и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договора о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договором о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- при заключении договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области, и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, с победителем аукциона на право заключения договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования либо с иным лицом, имеющим право на заключение данных договоров в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. В этом случае договор аренды такого земельного участка заключается одновременно с договором об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договором об освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

Подраздел 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), их представители (далее – заявители), обладающие правом на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области (далее – земельный участок), без торгов из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, ст.39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного

кодекса Российской Федерации оснований, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».

Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Место нахождения отдела по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – Отдел): 646070, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Комсомольская, д. 61, каб. 9.

Контактный телефон: 8(38174)2-17-43.

Адрес электронной почты Отдела в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): esonom@moskal.omskportal.ru.

График работы Отдела:

понедельник – четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт администрации Москаленского муниципального района Омской области (далее – администрация): www.moskal.omskportal.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы Отдела, порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в Отделе, в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), а также на информационных стендах в помещениях администрации.

4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроках предоставления государственной услуги;
- порядке предоставления государственной услуги;
- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, через систему «Личный кабинет» Единого портала или посредством личного обращения в Отдел.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги – предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области.

Подраздел 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

6. Муниципальную услугу предоставляет Отдел.

7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- Федеральной налоговой службой России;
- органами местного самоуправления муниципальных образований Омской области.

8. 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 и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Омской области муниципальных услуг, утвержденных Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка и направление (выдача) заявителю решения Главы о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- подготовка и направление (выдача) заявителю решения Главы об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- принятие и направление (выдача) заявителю распоряжения Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Подраздел 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, при принятии решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 9 Административного регламента;

- 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, при принятии решений, предусмотренных абзацами три, четыре пункта 9 Административного регламента.

11. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

12. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется не более чем в течение трех дней заявителю или его представителю лично под роспись, или по почте, или через систему «Личный кабинет» Единого портала.

Подраздел 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» ("Российская газета", N 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Российская газета", N 75, 08.04.2011);

Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных

документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 148, 02.07.2012);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

Закон Омской области от 30 апреля 2015 года № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.04.2015);

В соответствии с пунктом 4 Постановление Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов» ("Омская правда", N 95, 03.12.2010).

Подраздел 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

1) юридические лица:

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 1 к Административному

регламенту.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Отделом посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, подготовленная в форме электронного документа;

- 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;

- списки членов некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2) физические лица:

- заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1, за исключением документов, которые запрашиваются Отделом посредством системы межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, подготовленная в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

15. Документы, указанные в пункте 14 Административного регламента заявитель вправе представить:

- лично или через представителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- посредством системы «Личный кабинет» Единого портала.

16. Для подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в виде электронного документа заявитель заполняет заявление, форма которого размещена на Едином портале. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, предоставленное заявителем в электронном виде через систему «Личный кабинет» Единого портала, должно быть подписано (заверено) действующей электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

Подраздел 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, НАХОДЯЩИХСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ОТДЕЛА И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Отдела и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;
- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при их наличии);
- кадастровый паспорт помещения;
- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок;
- выписка из ЕГРП о правах на здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства, расположенных на земельном участке (при их наличии);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);
- проект планировки и проект межевания территории;
- договор о комплексном освоении территории;
- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

18. Документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

19. Требование от заявителя документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не допускается.

Подраздел 11. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставление 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Подраздел 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Подраздел 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Муниципальная услуга приостанавливается по следующему основанию:

если на дату поступления в Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), на рассмотрении в Отделе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Глава принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном

согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия Главой распоряжения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия Главой решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

23. В предоставлении муниципальной услуги Отдел отказывает при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п.16 ст. 11.10 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п. 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 ст. 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в п.п. 1 - 23 ст. 39.16 ЗК РФ.

Подраздел 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Подраздел 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Подраздел 16. ОСНОВАНИЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

Подраздел 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ОБРАЩЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

27. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка при предоставлении муниципальной услуги и получения результатов муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 18. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Отдел, регистрируются в день их поступления в Отдел специалистом общего отдела администрации в порядке, установленном актами по делопроизводству. Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, регистрируются специалистом общего отдела администрации в день их поступления в администрацию, либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов в администрацию по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

Подраздел 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

29. Муниципальная услуга предоставляется Отделом в здании администрации. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

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

Для маломобильных групп населения здание должно быть оборудовано кнопкой вызова сотрудника.

31. Помещения администрации для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

32. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей. Места ожидания оборудованы сидячими местами для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

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

- номера кабинета;

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

34. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных,

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

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

36. 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.

37. На информационных стендах и в сети «Интернет» (полная версия в сети «Интернет», на официальном сайте администрации www.moskal.omskportal.ru) размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- блок–схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги.

Подраздел 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 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);

- 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);

- 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);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги – одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 21. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- 1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых документов и принятие решения Главы о возврате заявления или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие распоряжения Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Рассмотрение заявлений о предварительном согласовании предоставления земельных участков осуществляется в порядке их поступления в Отдел.

41. Блок–схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Подраздел 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых документов, представленных при обращении заявителем либо его представителем лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через систему «Личный кабинет» Единого портала.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемые документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов в день их поступления в общий отдел администрации и передаются в течение одного дня для наложения резолюции главе Москаленского муниципального района Омской области (далее – глава). Наложение резолюции осуществляется главой в течение одного дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

После наложения резолюции главой заявление и прилагаемые документы направляются на рассмотрение в Отдел. 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 общего отдела в первый рабочий день после дня их поступления в администрацию.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции главой и поступление заявления и прилагаемых документов в Отдел для рассмотрения.

Подраздел 23. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ГЛАВЫ О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых документов с наложенной резолюцией Главы.

44. Поступившее в общий отдел заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемые документы в течение одного дня передаются начальником Отдела на исполнение специалисту Отдела (далее – ответственный исполнитель).

45. Ответственный исполнитель в течение трех дней готовит проект письма Главы о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если оно не соответствует форме и содержанию, или подано в Отдел, не обладающий полномочиями на распоряжение земельным участком, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, с указанием причин возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект письма о возврате заявления).

Проект письма о возврате заявления в течение одного дня визируется начальником Отдела, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись Главе. Срок подписания письма о возврате заявления Главой составляет один день.

Подписанное Главой письмо о возврате заявления в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись, либо направляется почтовым отправлением в течение двух дней со дня его подписания.

46. При отсутствии оснований для возврата заявления и при наличии оснований, указанных пункте 21 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение двадцати дней готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в форме проекта письма Отдела, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа (далее в настоящем пункте – проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня визируется начальником Отдела, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись Главе. Срок подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет два дня. Подписанное Главой письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом общего отдела и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

47. При отсутствии оснований, для возврата заявления или оснований, указанных в пункте 23 Административного регламента, ответственный исполнитель принимает заявление и прилагаемые документы к рассмотрению.

Подраздел 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и прилагаемых документов.

49. Ответственный исполнитель в течение трех дней со дня принятия заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных абзацами 2 – 6 пункта 17 Административного регламента;
- Федеральную налоговую службу России о предоставлении документов, предусмотренных абзацем 7 пункта 17 Административного регламента;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Омской области о предоставлении документов, предусмотренных абзацами 8 – 10 пункта 17 Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются. Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 25. ПРИНЯТИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является осуществление Отделом мероприятий, предусмотренных подразделами 23 – 25 Административного регламента, и получение

ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе (без взимания платы с заявителя).

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа ответственным исполнителем может быть осуществлена с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

52. При отсутствии оснований, установленных пунктом 23 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение пяти дней готовит проект распоряжения Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – проект распоряжения) и передает его на согласование начальнику Отдела. Проект распоряжения в течение одного дня визируется начальником Отдела и передается ответственным исполнителем на согласование в сектор правового обеспечения. Срок согласования проекта распоряжения в секторе правового обеспечения составляет пять дней со дня его поступления в сектор правового обеспечения. Проект распоряжения после визирования начальником сектора правового обеспечения, начальника отдела в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись Главе. Срок подписания распоряжения Главы составляет один день. Подписанное Главой распоряжение в тот же день регистрируется в журнале регистрации распоряжений специалистом общего отдела. Заверенная бумажная копия распоряжения выдается начальником Отдела заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня принятия распоряжения.

Срок действия распоряжения Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

53. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в распоряжении Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

- 1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);
- 2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит

образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

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

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

6) 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 случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

54. Распоряжение Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также

должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

55. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, распоряжение Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к распоряжению Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

56. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Глава вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

57. В случае, если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», в распоряжении Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

58. Заявитель, в отношении которого было принято распоряжение Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

59. Распоряжение Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления

земельного участка в порядке, установленном статьей 39.17 ЗК РФ.

Результатом административной процедуры является принятие и направление (выдача) заявителю распоряжения Главы о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Главой, начальником Отдела путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

Подраздел 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

61. Контроль за полнотой и качеством 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) должностных лиц Отдела. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы Отдела не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ

(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

62. Должностные лица Отдела несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 29. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

63. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА

Подраздел 30. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

64. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Отдел (к Главе, начальнику Отдела), в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Подраздел 31. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

65. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Отдела, должностного лица Отдела является:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Отдела, должностного лица Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Подраздел 32. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Отдел. Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта Отдела www.econom.omskportal.ru, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

– полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

– 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;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица Отдела;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица Отдела.

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

Подраздел 33. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

67. 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 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

68. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти и должностным лицам, указанным в пункте 64 Административного регламента.

Подраздел 35. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

69. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, отказа в исправлении – в течение пяти дней со дня ее регистрации.

Подраздел 36. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

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

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы. 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.

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 70 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

72. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 64 настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в государственной
собственности до разграничения
или в собственности Москаленского
муниципального района Омской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предварительном согласовании предоставления
земельного участка, находящегося в государственной собственности до
разграничения или в собственности Москаленского муниципального района
Омской области

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области.

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица):
_____;
2. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица _____;
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____;
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 земельного участка _____;

(заполняется, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")

10. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____;

(заполняется, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

11. Цель использования земельного участка: _____;

12. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок _____;

13. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____;

(указывается 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)

14. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории _____;

(заполняется, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

15. Реквизиты решения об изъятии земельного участка: _____;

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

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

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

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (ФИО)

МП

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование
предоставления земельного участка,
находящегося в государственной
собственности до разграничения
или в собственности Москаленского
муниципального района Омской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области.

1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество и место жительства заявителя _____ ;
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____ ;
3. Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;
4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, подписавшего настоящее заявление (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____ ;
5. Идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____ ;
7. Контактные телефоны: _____ ;
8. Кадастровый номер земельного участка _____ ;
(заполняется, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")
9. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных

участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка: _____;

_____;
(заполняется, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)

10. Цель использования земельного участка: _____;

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

12. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____;

_____;
(указывается 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 об утверждении проекта межевания территории _____;

_____;
(заполняется, если образование земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

14. Реквизиты решения об изъятии земельного участка _____;

_____;
(заполняется, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд)

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

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

Сообщение заявителя (заявителей) о перечне зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при их наличии):

№ п/п	Наименование объекта, адресные ориентиры	Собственник(-и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Кадастровые (условные, инвентарные) номера
1				
2				
...				

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка _____;

(подпись заявителя/его представителя)

Настоящим заявлением я, _____,
(ФИО)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение:

Заявитель (представитель заявителя): _____ (подпись) _____ (ФИО)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящегося
в государственной собственности до разграничения
или в собственности Москаленского
муниципального района Омской области»

БЛОК–СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения или в собственности Москаленского муниципального района Омской области»

