

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» и признании утратившим силу постановления Администрации города Омска от 23 сентября 2016 года № 1178-п

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации города Омска от 23 сентября 2016 года № 1178-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, на которых расположены здания, сооружения».

3. Пункт 1 постановления Администрации города Омска от 1 сентября 2017 года № 945-п «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Омска» исключить.

4. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

О.Н. Фадина



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – административный регламент) регулирует порядок предоставления Администрацией города Омска земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов из числа оснований, установленных пунктом 2 статьи 39.3 (за исключением оснований, установленных подпунктами 3, 10, 11), статьей 39.5 (за исключением оснований, установленных подпунктами 3, 6, 7, 9), пунктом 2 статьи 39.6 (за исключением оснований, установленных подпунктами 7, 8, 15, 33, 34, 36) или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории города Омска, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения – департамента имущественных отношений Администрации города Омска (далее – Департамент).

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (далее – перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование;
- 2) заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка по день направления (вручения) заявителю распоряжения заместителя Мэра города Омска,

директора Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней;

Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка по день направления (вручения) заявителю проекта договора аренды земельного участка (в случае предоставления земельных участков без проведения торгов юридическому лицу в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ) или принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 15 дней.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации
- 5) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 7) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- 9) Законом Омской области от 16 июля 2015 года № 1772-ОЗ «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»;
- 10) постановлением Правительства Омской области от 29 апреля 2015 года № 108-п «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Омской области,

и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

11) постановлением Правительства Омской области от 5 октября 2015 года № 275-п «О Порядке определения цены земельных участков, находящихся в собственности Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи таких земельных участков без проведения торгов»;

12) Уставом города Омска;

13) Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

14) Решением Омского городского Совета от 22 июля 2015 года № 368 «О порядке определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Омска, при заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Омска, без проведения торгов»;

15) Решением Омского городского Совета от 16 марта 2016 года № 432 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности города Омска и предоставленные в аренду без проведения торгов»;

16) постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;

17) постановлением Администрации города Омска от 5 сентября 2011 года № 977-п «Об организации работы по предоставлению документов по принципу «одного окна»;

18) постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска»;

19) Решением Омского городского Совета от 26 октября 2011 года № 452 «О департаменте имущественных отношений Администрации города Омска»;

20) постановлением Администрации города Омска от 30 марта 2018 года № 352-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых Администрацией города Омска посредством комплексного запроса не осуществляется».

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – заявление) по установленным формам:

- для физических лиц согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- для юридических лиц согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, и предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и (или) о здании (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице (при подаче заявления юридическим лицом), либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

7) 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;

В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра, с приложением заверенной многофункциональным центром копии запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3 – 6 пункта 8 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) сообщение заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 5) 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.

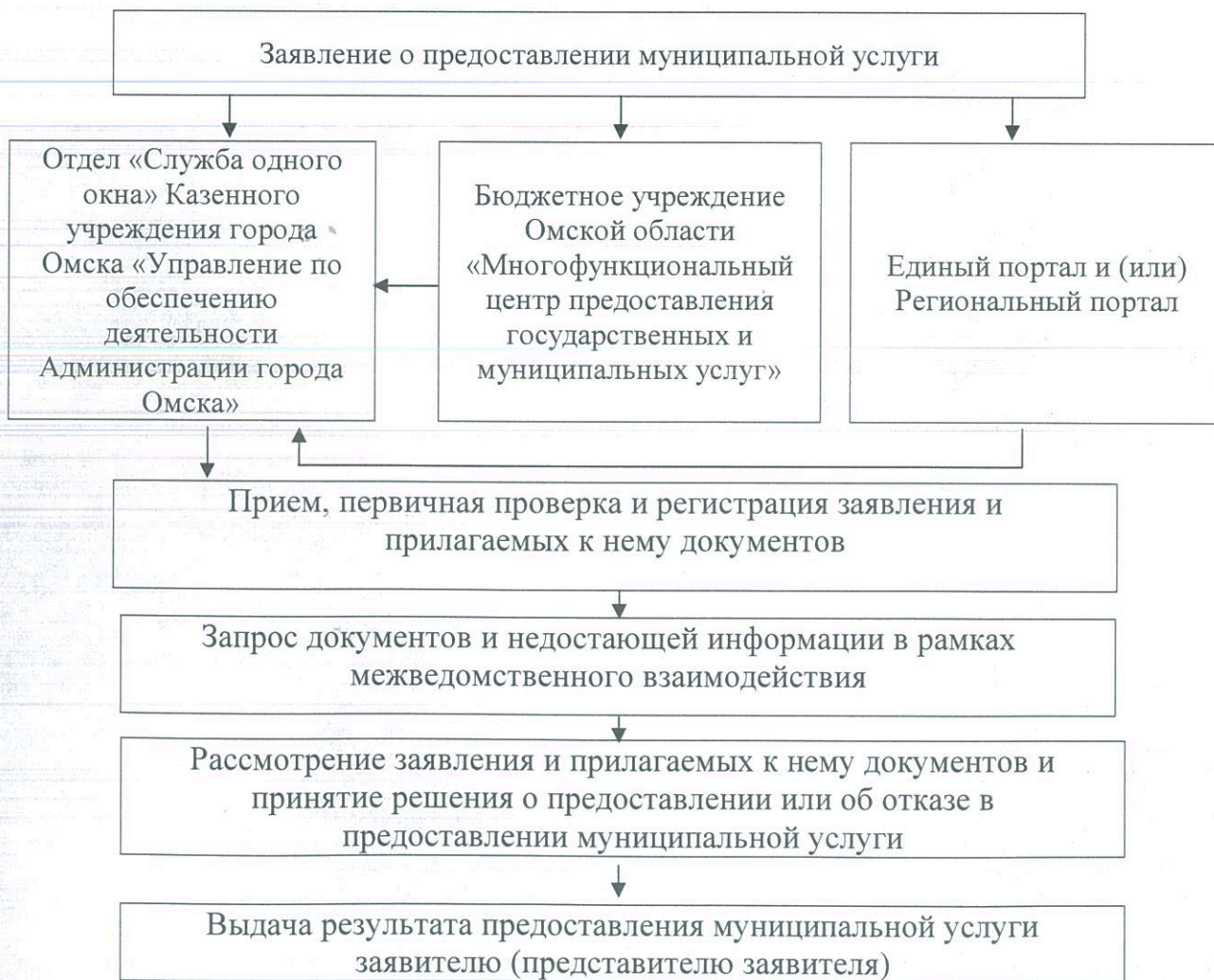
Предоставление документов, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 9 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Департамент с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

Приложение № 5
к административному регламенту
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Омска, а также
государственная собственность на
которые не разграничена, на территории
города Омска, и земельных участков,
находящихся в собственности, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур



1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и (или) о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из ЕГРЮЛ (при подаче заявления юридическим лицом) либо ЕГРИП (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

11. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление документов, исполненных карандашом, имеющих приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие или несоответствие приложенных документов документам, указанным в заявлении;

При этом заявителю должны быть указаны причины отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если:

- 1) заявление не соответствует установленным действующим законодательством требованиям;
- 2) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента;
- 3) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 4) наличие оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

15. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

17. Заявление, поступившее в письменной форме, регистрируется специалистом Департамента, ответственным за прием заявлений по принципу «одного окна» в день поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее – СЭДД).

18. Заявление, поступившее в электронной форме, регистрируется специалистом отдела «Служба одного окна» Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – отдел «Служба одного окна») не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами

19. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Департамент, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.

20. 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».

21. 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.

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

23. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

24. Каждое рабочее место специалистов Департамента, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами, средствами связи (телефон, электронная почта), канцелярскими принадлежностями.

25. Места информирования оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) полное наименование, местонахождение и справочные телефоны Департамента;

2) график личного приема граждан руководителями Департамента;

- 3) основные положения нормативных правовых актов, содержащих нормы, касающиеся предоставления муниципальной услуги;
- 4) образцы заполнения заявлений;
- 5) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- 8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

26. Место нахождения и справочные телефоны Департамента: 644024, город Омск, улица Краснофлотская, дом 8, кабинет 509, телефон: 20-07-20, электронный адрес: dio@admomsk.ru.

Место нахождения отдела «Служба одного окна»: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1; контактный телефон: 78-79-01, odnookno@admomsk.ru.

27. График приема заявителей специалистами Департамента, отдела «Служба одного окна»:

День недели	Время приема
Понедельник – четверг	С 8 часов 40 минут до 17 часов 20 минут
Пятница	С 8 часов 40 минут до 16 часов 20 минут
Обеденный перерыв	С 13 до 14 часов
Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни	Выходные дни

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

28. Место нахождения многофункционального центра, график приема заявителей специалистами многофункционального центра размещены на

официальном сайте многофункционального центра по электронному адресу: <http://мфц-омск.рф>.

Единый номер справочно-консультационной службы многофункционального центра: 37-40-09.

29. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

30. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Департаменте, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет»: <http://www.admomsk.ru>, через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (адрес Единого портала в сети «Интернет»: <http://www.gosuslugi.ru>) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал) (адрес Регионального портала в сети «Интернет»: <http://www.pgu.omskportal.ru>), в МФЦ, на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

31. Для получения информации по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, граждане могут обратиться:

1) в устной форме на личном приеме граждан руководителями Департамента;

2) в письменной форме посредством почтовой связи.

32. Специалист Департамента, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы.

33. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина).

34. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа

заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

- 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);

- 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, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

36. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

37. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;

3) прием и регистрация отделом «Служба одного окна» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего.

38. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения:

1) распоряжения заместителя Мэра города Омска, директора Департамента о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или на бумажном носителе;

2) договора купли-продажи, договора аренды земельного участка либо договора безвозмездного пользования земельным участком на бумажном носителе.

39. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 6 настоящего административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в отдел «Служба одного окна».

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

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

Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием, первичная проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

41. Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

§ 1. Прием, первичная проверка и регистрация заявления
и прилагаемых к нему документов

42. По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в отдел «Служба одного окна», в МФЦ либо в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

43. В случае поступления письменного обращения специалист Департамента, ответственный за прием заявлений по принципу «одного окна», регистрирует заявление в СЭДД и проставляет на нем входящий порядковый номер, составляет опись документов в двух экземплярах.

Один экземпляр описи документов выдается заявителю.

Второй экземпляр описи документов с заявлением и прилагаемыми документами передается для рассмотрения ответственным специалистам:

- отдела предоставления муниципальных услуг административного управления Департамента (далее – Отдел предоставления муниципальных услуг) для предоставления земельного участка в собственность либо постоянное (бессрочное) пользование;

- отдела аренды земельных участков Департамента (далее – Отдел аренды) для предоставления земельного участка в аренду либо в безвозмездное пользование.

44. В случае поступления заявления в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала заявитель информируется через личный кабинет о приеме и регистрации заявления.

В случае если электронные документы, указанные в подпунктах 2 – 5 пункта 9 настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не подписаны в установленном порядке соответствующей электронной подписью, специалист отдела «Служба одного окна», осуществляющий регистрацию заявления, уведомляет через личный кабинет заявителя о необходимости предъявления в срок не более трех рабочих дней со дня подачи заявления оригиналов указанных документов, о месте и времени их предъявления.

Заявитель (уполномоченный представитель) обеспечивает представление оригиналов документов в отдел «Служба одного окна» в день

и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

Не позднее трех рабочих дней после регистрации заявления о предоставлении земельного участка специалист отдела «Служба одного окна», осуществляющий регистрацию заявления, передает опись документов с заявлением и прилагаемыми копиями документов, заверенными специалистом отдела «Служба одного окна» (в случае предъявления оригиналов документов), документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия, в Отдел предоставления муниципальных услуг либо Отдел аренды.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

§ 2. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия

45. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, специалист Департамента, ответственный за прием заявлений по принципу «одного окна», уведомляет в рамках межведомственного взаимодействия отдел «Служба одного окна» о необходимости направления запросов:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Омской области о представлении выписки из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области о представлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения).

46. В течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги отдел «Служба одного окна» представляет в Департамент документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

§ 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел предоставления муниципальных услуг либо Отдел аренды заявления и прилагаемых к нему документов.

48. Поступившее в Отдел предоставления муниципальных услуг либо Отдел аренды заявление и прилагаемые документы в течение одного рабочего дня передаются начальником Отдела предоставления муниципальных услуг на исполнение ответственному специалисту Отдела предоставления муниципальных услуг, начальником Отдела аренды на исполнение ответственному специалисту Отдела аренды (далее – ответственные специалисты).

Ответственные специалисты после получения документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, рассматривают заявления и прилагаемые документы.

49. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 14 ответственные специалисты в течение десяти дней со дня поступления заявления возвращают заявление заявителю с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

50. При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 14 настоящего административного регламента, ответственные специалисты в течение двух рабочих дней готовят проект распоряжения заместителя Мэра города Омска, директора Департамента об отказе в предоставлении земельного участка (далее – проект распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка) и передают его на согласование начальнику Отдела предоставления муниципальных услуг либо начальнику Отдела аренды.

51. Проект распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка в течение одного рабочего дня визируется начальником Отдела предоставления муниципальных услуг либо начальником Отдела аренды и передается на согласование в экспертно-правовой отдел Департамента.

Срок согласования проекта распоряжения в экспертно-правовом отделе Департамента составляет два рабочих дня со дня его поступления.

52. Согласованный экспертно-правовым отделом проект распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка передается на согласование заместителю директора Департамента, начальнику административного управления Департамента.

Срок согласования проекта распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка заместителем директора Департамента, начальником административного управления Департамента составляет два рабочих дня.

53. После согласования заместителем директора Департамента, начальником административного управления проект распоряжения передается на подпись заместителю Мэра города Омска, директору Департамента.

Срок подписания проекта распоряжения заместителем Мэра города Омска, директором Департамента составляет два рабочих дня.

54. Подписанное заместителем Мэра города Омска, директором Департамента распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка в течение одного рабочего дня регистрируется специалистом отдела документарного обеспечения административного управления Департамента.

55. Заверенные копии распоряжений передаются Отделом предоставления муниципальных услуг в отдел «Служба одного окна» для выдачи заявителю.

56. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственные специалисты в течение двух рабочих дней готовят проект распоряжения либо проект договора купли-продажи, аренды земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком и передают его на согласование начальнику Отдела предоставления муниципальных услуг либо начальнику Отдела аренды.

57. Проект распоряжения либо проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком в течение одного рабочего дня визируется начальником Отдела предоставления муниципальных услуг и передается на согласование в экспертно-правовой отдел Департамента.

Проект договора аренды земельного участка в течение одного рабочего дня визируется начальником Отдела аренды и передается на согласование в экспертно-правовой отдел Департамента.

Срок согласования проекта распоряжения, проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в экспертно-правовом отделе Департамента составляет два рабочих дня со дня его поступления.

58. Согласованный экспертно-правовым отделом проект распоряжения передается на согласование заместителю директора Департамента, начальнику административного управления Департамента.

Срок согласования проекта распоряжения заместителем директора Департамента, начальником административного управления Департамента составляет два рабочих дня.

59. Согласованный экспертно-правовым отделом проект договора купли-продажи земельного участка передается на подпись заместителю директора Департамента, начальнику административного управления Департамента.

Срок подписания проекта договора купли-продажи земельного участка заместителем директора Департамента, начальником административного управления Департамента составляет один рабочий день.

Согласованный экспертно-правовым отделом проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком передается на подпись директору Департамента.

Срок подписания проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком директором Департамента составляет один рабочий день.

60. После согласования заместителем директора Департамента, начальником административного управления проект распоряжения передается на подпись заместителю Мэра города Омска, директору Департамента.

Срок подписания проекта распоряжения заместителем Мэра города Омска, директором Департамента составляет два рабочих дня.

61. Подписанное заместителем Мэра города Омска, директором Департамента распоряжение в течение одного рабочего дня регистрируется специалистом отдела документарного обеспечения административного управления Департамента.

62. Заверенные копии распоряжений передаются Отделом предоставления муниципальных услуг в отдел «Служба одного окна» для выдачи заявителю.

Подписанный директором Департамента проект договора аренды земельного участка, проект договора безвозмездного пользования земельным участком передается Отделом аренды в отдел «служба одного окна» для подписания заявителем.

Подписанный заместителем директора Департамента, начальником административного управления Департамента проект договора купли-продажи земельного участка передается Отделом предоставления муниципальных услуг в отдел «служба одного окна» для подписания заявителем.

63. В случае необходимости проведения работ по определению рыночной стоимости земельного участка для определения размера арендной платы за земельный участок или стоимости земельного участка специалист Отдела аренды до выполнения процедуры, предусмотренной 51 – 57 настоящего административного регламента, направляет соответствующую служебную записку в управление финансового планирования и отчетности Департамента.

Срок для организации управлением финансового планирования и отчетности Департамента работ по определению рыночной стоимости земельного участка и получения отчета об оценке рыночной стоимости земельного участка составляет 7 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком составляет 20 календарных дней.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры при рассмотрении заявления о предоставлении земельных участков без проведения торгов юридическому лицу в соответствии с распоряжением Губернатора Омской области от 26.02.2016 № 37-р «Об отдельных вопросах реализации на территории Омской области стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации» для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Законом Омской области «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов» составляет 5 календарных дней.

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

64. Выдача распоряжения заместителя Мэра города Омска, директора Департамента на бумажном носителе осуществляется специалистом Департамента, ответственным за прием заявлений по принципу «одного окна», в помещении отдела «Служба одного окна».

Подписание проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком осуществляется в отделе «Служба одного окна».

В случае поступления заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ.

Специалист Отдела предоставления муниципальных услуг, специалист Отдела аренды направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

65. Выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляется специалистом отдела «Служба одного окна».

66. По выбору заявителя распоряжение заместителя Мэра города Омска, директора Департамента или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены в форме электронного документа.

Распоряжение заместителя Мэра города Омска, директора Департамента или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

67. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель Мэра города Омска, директор Департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

69. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Департамента. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

70. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

71. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;
- 7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска.
- 10) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 11) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;
- 12) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, подаются Мэру города Омска.

74. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента или муниципального служащего, руководителя Департамента может быть направлена по почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Омска, Единого портала и (или) Регионального портала, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба, поступившая в Департамент, Администрацию города Омска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

76. Особенности подачи и рассмотрения жалоб установлены постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска».

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Приложение № 1

к административному регламенту
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Омска, а также
государственная собственность на
которые не разграничена, на территории
города Омска, и земельных участков,
находящихся в собственности, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное без проведения торгов»

В департамент имущественных
отношений Администрации города Омска

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении земельного участка в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
без проведения торгов

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ				
1.	Фамилия (полностью)			
	Имя (полностью)			
	Отчество (полностью, при наличии)			
2.	Вид документа, удостоверяющего личность	Серия	Номер	Дата выдачи
	Кем выдан			
3.	Дата рождения <1>			
4.	Место рождения <2>			
5.	Место жительства			
6.	Почтовый адрес			
7.	Телефон для связи			
8.	Адрес электронной почты			
9.	Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <3>			

10.	Данные документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <4>	
ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ		
Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов		
11.	Кадастровый номер земельного участка	
12.	Адрес (местоположение) земельного участка <5>	
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов <6>:		
	подпункт ____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	
13.	пункт ____ статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	
	подпункт ____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	
	подпункт ____ пункт 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	
Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:		
	Собственность	
14.	Аренда	
	Постоянное (бессрочное) пользование	
	Безвозмездное пользование	
15.	Цель использования земельного участка	
16.	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд <7>	
17.	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <8>	
18.	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка <9>	
Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:		
19.	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	

	в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты <10>	
20.	Способ уведомления о результате оказания государственной услуги:	
	посредством направления СМС-сообщения на номер	
	Примечание	
21.	<p>В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Департаменту имущественных отношений Администрации города Омска (далее – Департамент) находящемуся по адресу: город Омск, улица Краснофлотская, дом 8, Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», находящемуся по адресу: г. Омск, улица Гагарина, дом 34, на смешанную обработку (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих моих персональных данных:</p> <p>фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство; адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов (мобильного и домашнего) и иных сведений, предоставленных мною в целях исполнения муниципальной услуги.</p> <p>Настоящее согласие даю на срок, необходимый для предоставления Департаментом мне муниципальной услуги.</p> <p>Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие.</p>	
	Подпись	Дата
22.	_____ / _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

<1>, <2>, <5> Заполняется по желанию заявителя.

<3>, <4> Заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель (заполняется по желанию заявителя).

<6> Указывается одно из оснований 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.

<7> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд.

<8> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<9> Указывается, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<10> Результат рассмотрения заявления предоставляется в случае подачи заявления в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал.

Заполняется при подписании заявления представителем заявителя

Представитель

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

по доверенности

(номер и дата выдачи доверенности)

В департамент имущественных
отношений Администрации города Омска

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении земельного участка в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
без проведения торгов

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ		
	Полное наименование юридического лица	
1.	ОГРН	
	ИНН	
	Страна регистрации	
	Дата регистрации	
	Номер регистрации	
2.	Место нахождения	
3.	Почтовый адрес	
4.	Телефон для связи	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	
ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ		
Прошу предоставить земельный участок без проведения торгов		
7.	Кадастровый номер земельного участка	
8.	Адрес (местоположение) земельного участка <1>	
	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов <2>	
9.	подпункт ____ пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ	
	пункт ____ статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	

	подпункт ____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ	
	подпункт ____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ	
	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок	
10.	Собственность	
	Аренда	
	Постоянное (бессрочное) пользование	
	Безвозмездное пользование	
11.	Цель использования земельного участка	
12.	Реквизиты распоряжения Губернатора Омской области о соответствии инвестиционного проекта критерию, установленному Законом Омской области	
13.	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд <3>	
14.	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории <4>	
15.	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка <5>	
16.	Способ предоставления результатов рассмотрения заявления:	
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении	
	в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты <6>	
17.	Способ уведомления о результате оказания государственной услуги:	
	посредством направления СМС-сообщения на номер	
18.	Примечание:	
19.	В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Департаменту имущественных отношений Администрации города Омска (далее – Департамент) находящемуся по адресу:	

<p>город Омск, улица Краснофлотская, дом 8, Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», находящемуся по адресу: город Омск, улица Гагарина, дом 34, на смешанную обработку (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), год, месяц, дата и место рождения; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство; адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания; номера телефонов (мобильного и домашнего) и иных сведений, предоставленных мною в целях исполнения муниципальной услуги. Настоящее согласие даю на срок, необходимый для предоставления Департаментом мне муниципальной услуги. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие.</p>	
Подпись	Дата
20. _____ / _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

<1> Заполняется по желанию заявителя.

<2> Указывается 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.

<3> Указываются, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд.

<4> Указывается, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<5> Указывается, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<6> Результат рассмотрения заявления предоставляется в случае подачи заявления в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал.

Приложение № 3
к административному регламенту
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Омска, а также
государственная собственность на
которые не разграничена, на территории
города Омска, и земельных участков,
находящихся в собственности, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное без проведения торгов»

В департамент имущественных отношений
Администрации города Омска

СООБЩЕНИЕ

заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений,
расположенных на испрашиваемом земельном участке,
с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров
и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих
на соответствующем праве заявителю

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)

Представитель _____
(номер, дата выдачи доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)

сообщаю, что на земельном участке с кадастровым номером

_____ расположены следующие объекты недвижимого имущества (с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Иные объекты недвижимого имущества в границах испрашиваемого земельного участка не расположены.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

Заявитель: _____
(фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Омска, а также
государственная собственность на
которые не разграничена, на территории
города Омска, и земельных участков,
находящихся в собственности, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное без проведения торгов»

(Мэру города Омска/директору департамента
имущественных отношений Администрации
города Омска)

от _____
(Ф.И.О. физического лица либо полное
наименование юридического лица)

(адрес проживания (места нахождения))

Контактный телефон _____,

Адрес электронной почты (при наличии),
почтовый адрес, по которым должен
быть направлен ответ: _____

ЖАЛОБА

на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего
муниципальную услугу, муниципального служащего

(наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица, муниципального служащего
структурного подразделения Администрации города Омска, решение, действия (бездействие) которого
обжалуются)

Существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), основания, по которым лицо,
подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием))

Ответ на жалобу прошу направить на бумажном носителе/в электронной
форме (ненужное зачеркнуть).

Перечень прилагаемых документов:

(фамилия, инициалы заявителя или
представителя заявителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

