



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 24 января 2019 года № 47-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 2 апреля 2018 года № 360-п

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Внести в приложение «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Омска, для индивидуального жилищного строительства» к постановлению Администрации города Омска от 2 апреля 2018 года № 360-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Омска, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Омска, для индивидуального жилищного строительства» следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «восемьдесят календарных дней» заменить словами «семидесяти шести календарных дней»;

2) в подпункте 21 пункта 7 слова «24 июня 2017 года» заменить словами «30 июня 2017 года»;

3) подпункт 1 пункта 8 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), заявление, подписанное уполномоченным работником бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);»;

4) подпункт 1 пункта 9 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;»;

5) подпункт 1 пункта 10 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;»;

6) подпункт 1 пункта 11 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;»;

7) в пункте 13:

- в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) 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 № 210-ФЗ.»;

8) пункт 19 после слов «посредством почтового отправления» дополнить словами «, МФЦ»;

9) пункт 29 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Места нахождения МФЦ, график работы МФЦ, график приема заявителей специалистами МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: (3812) 37-40-09.»;

10) в пункте 31:

- в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в департаменте архитектуры на информационных стендах, с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Омска, на Едином

портале и (или) Региональном портале, в МФЦ на информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.»;

11) в пункте 32:

- в подпункте 3 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет» <http://мфц-омск.рф>.»;

12) название главы 19 изложить в следующей редакции:

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

13) в пункте 36 после слов «электронной подписью,» дополнить словами «в МФЦ, а также»;

14) дополнить пунктом 37.1 следующего содержания:

«37.1. В случае представления заявления и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 6 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Административного регламента, из МФЦ в департамент архитектуры.

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

15) название раздела III изложить в следующей редакции:

«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»;

16) пункты 41, 42 после слов «по почте,» дополнить словами «через МФЦ»;

17) в пункте 49 слова «три рабочих дня» заменить словами «один рабочий день»;

18) в пункте 53 слова «семи рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

19) в абзаце втором пункта 57 слова «Единый портале» заменить словами «Единый портал»;

20) пункты 71 – 73 изложить в следующей редакции:

«71. Специалист департамента имущественных отношений в течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта договора аренды или проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

72. Проект договора аренды земельного участка согласовывается руководителем структурного подразделения департамента имущественных отношений, в должностные обязанности которого входит ведение вопросов

предоставления земельных участков, в течение одного рабочего дня и передается на согласование в экспертно-правовой отдел департамента имущественных отношений (далее – экспертно-правовой отдел).

Срок согласования проекта договора аренды земельного участка в экспертно-правовом отделе составляет три рабочих дня со дня его поступления.

После согласования экспертно-правовым отделом проект договора аренды земельного участка передается на согласование в управление финансового планирования и отчетности департамента имущественных отношений.

Срок согласования проекта договора аренды земельного участка в управлении финансового планирования и отчетности департамента имущественных отношений составляет два рабочих дня со дня его поступления.

Согласованный управлением финансового планирования и отчетности департамента имущественных отношений проект договора аренды земельного участка передается на подпись заместителю Мэра города Омска, директору департамента имущественных отношений или заместителю директора департамента имущественных отношений, начальнику административного управления департамента имущественных отношений (далее – заместитель директора департамента, начальник административного управления).

Срок подписания проекта договора аренды земельного участка заместителем Мэра города Омска, директором департамента имущественных отношений или заместителем директора департамента, начальником административного управления составляет три рабочих дня.

Подписанный заместителем Мэра города Омска, директором департамента имущественных отношений или заместителем директора департамента, начальником административного управления проект договора аренды земельного участка передается в отдел «Служба одного окна» для подписания заявителем.

73. Проект договора купли-продажи земельного участка согласовывается заместителем директора департамента, начальником административного управления в течение одного рабочего дня и передается на согласование в экспертно-правовой отдел.

Срок согласования проекта договора купли-продажи земельного участка в экспертно-правовой отделе составляет три рабочих дня со дня его поступления.

Согласованный экспертно-правовым отделом проект договора купли-продажи земельного участка передается на подпись заместителю Мэра города Омска, директору департамента имущественных отношений или заместителю директора департамента, начальнику административного управления.

Срок подписания проекта договора купли-продажи земельного участка заместителем Мэра города Омска, директором департамента имущественных отношений или заместителем директора департамента, начальником административного управления составляет три рабочих дня.

Подписанный заместителем Мэра города Омска, директором департамента имущественных отношений или заместителем директора департамента, начальником административного управления проект договора купли-продажи земельного участка передается в отдел «Служба одного окна» для подписания заявителем.»;

21) в пункте 75 слова «департаменте имущественных отношений» заменить словами «отделе «Служба одного окна»;

22) слова «§ 8. Выдача результата предоставления муниципальной услуги» заменить словами «§ 6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги»;

23) в пункте 76 слова «в департаменте имущественных отношений» исключить;

24) пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Специалист отдела «Служба одного окна» выдает подписанный договор купли-продажи земельного участка или договор аренды заявителю во время подписания договора.»;

25) дополнить пунктом 83.1 следующего содержания:

«83.1. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан в МФЦ, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, результат предоставления муниципальной услуги выдается только в МФЦ.

Специалист отдела ДДиК направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления муниципальной услуги.»;

26) название раздела V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ»;

27) в пункте 92:

- подпункт 1 пункта 92 после слов «муниципальной услуги» дополнить словами «, комплексного запроса, поступившего в МФЦ»;

- в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

- в подпункте 9 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) 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 № 210-ФЗ.»;

28) пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту:

- директору департамента архитектуры на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами департамента архитектуры;

- директору департамента имущественных отношений на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами департамента имущественных отношений;

- Мэру города Омска на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации города Омска;

- руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги работника МФЦ;

- Министру труда и социального развития Омской области (далее – учредитель МФЦ) на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, должностного лица департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, муниципального служащего, директора департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

29) пункт 94 изложить в следующей редакции:

«94. Жалоба должна содержать:

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

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, должностного лица департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, должностного лица департамента архитектуры, департамента имущественных отношений либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

30) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Жалоба, поступившая в департамент архитектуры, департамент имущественных отношений, Администрацию города Омска, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента архитектуры, департамента имущественных отношений, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

31) дополнить пунктами 98.1 и 98.2 следующего содержания:

«98.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 98 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом архитектуры, департаментом имущественных отношений, МФЦ, 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.

98.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 98 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

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

Мэр города Омска



О.Н. Фаина