



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 декабря 2024 года

№ 278-п

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения»

Руководствуясь статьями 6, 12-14 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.mio.omskportal.ru.

3. Отделу по предоставлению земельных участков департамента учета собственности и земельных отношений Министерства имущественных отношений Омской области в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в казенное учреждение Омской области «Государственное учреждение информационных технологий и телекоммуникаций» для опубликования его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр имущественных
отношений Омской области

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Е.Ю. Козлов

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
земельного участка, государственная собственность
на который не разграничена, отнесенного к категории
земель сельскохозяйственного назначения»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного
регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по принятию решения о предоставлении в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения (далее – соответственно государственная услуга, земельные участки), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

2. Действие Административного регламента распространяется на случаи предоставления, указанные в пункте 1 статьи 1 Закона Омской области от 29 октября 2024 года № 2762-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Омской области и органами государственной власти Омской области по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, их представители (далее - заявители), имеющие право на предоставление земельного участка, без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в отделе по предоставлению земельных участков департамента учета собственности и земельных отношений Министерства имущественных отношений Омской области, отделе земельных правоотношений казенного учреждения Омской области «Земельный фонд Омской области» (далее - соответственно отдел по предоставлению, Минимущество, отдел земельных правоотношений, Учреждение), по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минимущества: <http://mio.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в отделе по предоставлению, отделе земельных правоотношений по телефону, почте, в том числе электронной почте, в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, по электронной почте или через Единый портал.

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений Минимущества, Учреждения размещена на официальном сайте Минимущества в сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) размещена на официальном сайте Росреестра в сети «Интернет»: <https://rosreestr.gov.ru>.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной налоговой службы размещена на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»: <https://www.nalog.gov.ru>.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения.

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Минимущество, Учреждение. Министерство организывает, обеспечивает и контролирует деятельность Учреждения по предоставлению услуги.

8. При предоставлении государственной услуги Минимущество, Учреждение взаимодействуют с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) предоставление решения Учреждения о возврате заявления при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 Административного регламента;

2) предоставление Учреждением проектов договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;

3) предоставление решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4) предоставление решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование при наличии оснований, предусмотренных подпункте 2 пункта 26 Административного регламента.

5) предоставление решения Учреждения об отказе в предоставлении

государственной услуги при наличии основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- десять календарных дней со дня регистрации заявления при принятии решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 Административного регламента, если заявление не соответствует требованиям пункта 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента;

- не более чем двадцать календарных дней со дня регистрации заявления для принятия одного из решений (осуществления действий), указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 10 Административного регламента.

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

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Минимущества в сети «Интернет», Едином портале.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минимущество заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление), по формам согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного

участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321, за исключением документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

- 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.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Минимуществом, Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в пункте 20 Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может предоставить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

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

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

При этом днем обращения считается дата поступления запроса в Минимущество. Обязанность подтверждать факт направления запроса лежит на заявителе.

16. Заявление в форме электронного документа представляется в Минимущество по выбору заявителя:

- путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему «Личный кабинет» Единого портала;
- путем направления электронного документа в Минимущество на электронную почту.

17. Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

18. При оказании государственной услуги в электронной форме документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

19. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) в отношении земельного участка;

- 2) 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);

3) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

4) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

5) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

6) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

7) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

8) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, если обращается лицо, у которого изъят участок;

9) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

10) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

11) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

12) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

21. Получение документов, указанных в подпункте 1 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Росреестре, его территориальных органах, территориальных отделах территориального органа Росреестра наделенных соответствующими полномочиями.

Получение документа, указанного в подпункте 2 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Федеральной налоговой службе, ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и уполномоченных организациях (далее - ФНС России).

Получение документов, указанных в подпунктах 7, 8, 10 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Получение документов, указанных в подпунктах 3 – 6, 8 – 12 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в уполномоченных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации.

22. Документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном пунктами 14 - 15 Административного регламента.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

Подраздел 11. Перечень документов и информации или осуществление действий, которые запрещается требовать от заявителя

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (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;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минимущества, а

также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Минимущества при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

26. Учреждение отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, при принятии решения, указанного в подпункте 1 пункта 10 Административного регламента;

2) имеются основания для отказа в предоставлении земельного участка, установленные статьей 39.16 ЗК РФ, при принятии решения, указанного в подпункте 4 пункта 10 Административного регламента;

3) заявление подано лицом, не указанным в пункте 3 Административного регламента, при принятии решения, указанного в подпункте 5 пункта 10 Административного регламента.

27. Решение Учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в

соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

29. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Подраздел 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении государственной услуги и получения результатов государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Минимущество регистрируются в Минимуществе специалистом отдела по работе со служебной документацией управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества (далее - отдел по работе со служебной документацией) в порядке, установленном актами по делопроизводству.

33. Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте, регистрируются специалистом отдела по работе со служебной документацией в Минимуществе в порядке, установленном актами по делопроизводству.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества, Учреждения. Здания расположены в пределах транспортной доступности.

35. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Минимущество, Учреждение оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе для лиц с ограниченными возможностями. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

36. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) о Минимуществе, Учреждении. При входе в здание на видном месте содержится следующая информация:

- а) наименование подразделения;
- б) место нахождения;
- в) телефонные номера.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус, расширенные проходы, лифт).

37. Помещения Минимущества, Учреждения для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

Помещения Минимущества, Учреждения соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

38. 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.

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

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

40. 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.

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

42. 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.

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

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

Подраздел 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ

44. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);
- возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети «Интернет» (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);
- доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей,

которым предоставлялась государственная услуга);

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

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

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

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

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Минимущества при предоставлении государственной услуги осуществляется в электронном виде.

45. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Подраздел 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, по электронной почте.

47. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Подраздел 22. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Минимуществом;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Учреждением;

3) формирование и направление межведомственных запросов Учреждением;

4) подготовка и направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

4.1) решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4.2) проектов договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком Учреждением, решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления в Минимущество.

Подраздел 23. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

49. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствует.

Подраздел 24. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

50. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Подраздел 25. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявителем предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ,

подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом отдела по работе со служебной документацией, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в Министерстве специалистом отдела по работе со служебной документацией в порядке, установленном актами по делопроизводству, и передаются в этот же день для наложения резолюции заместителю Министра имущественных отношений Омской области, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Минимущества контроль и координацию деятельности отдела по предоставлению (далее - заместитель Министра). Наложение резолюции осуществляется заместителем Министра в течение одного дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минимущество.

После наложения резолюции заместителем Министра заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение в Учреждение в системе электронного документооборота.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в Учреждение специалистом отдела организационного обеспечения и делопроизводства (далее – отдел делопроизводства) и передаются в этот же день для наложения резолюции директору Учреждения. Наложение резолюции осуществляется директором Учреждения в тот же день.

После наложения резолюции директором Учреждения заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение заместителю директора Учреждения.

После наложения резолюции заместителем директора Учреждения заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение в отдел земельных правоотношений.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом отдела по работе со служебной документацией в первый рабочий день после дня их поступления в Минимущество.

При оказании государственной услуги в электронной форме специалист отдела по работе со служебной документацией не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Минимущество через систему «Личный кабинет» Единого портала указанный в заявлении:

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого

портала).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции заместителем Министра, директором Учреждения и поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел земельных правоотношений для рассмотрения.

Подраздел 26. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел земельных правоотношений заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией директора Учреждения.

53. Поступившее в отдел земельных правоотношений заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного дня передаются начальником отдела земельных правоотношений на исполнение специалисту отдела земельных правоотношений (далее – ответственный исполнитель).

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

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента;
- наличия документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, прилагаемых к соответствующему заявлению;
- наличия у Учреждения полномочий по рассмотрению предоставленного заявления;
- соответствия заявления, предоставленного в форме электронного документа, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7;
- наличия у заявителя права на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- наличия сведений о земельном участке в государственном реестре недвижимости.

55. Ответственный исполнитель в течение трех дней готовит проект решения Учреждения в форме письма о возврате заявления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, прилагаемые к соответствующему заявлению, с указанием всех причин возврата заявления (далее - письмо о возврате заявления).

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения Учреждения в форме письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - письмо об отказе в предоставлении государственной услуги).

Проект письма (о возврате заявления, об отказе в предоставлении государственной услуги) (далее - письмо) в течение одного дня визируется начальником отдела земельных правоотношений, заместителем директора

Учреждения, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись директору Учреждения. Срок подписания письма директором Учреждения составляет один день.

Подписанное директором Учреждения письмо в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

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

57. Результатом административной процедуры является письмо о возврате заявления в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 Административного регламента, или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента, а при отсутствии указанных оснований для возврата заявления, приостановления срока его рассмотрения или отказа в предоставлении государственной услуги - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Подраздел 27. Формирование и направление межведомственных запросов

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

59. Ответственный исполнитель в течение одного дня со дня принятия заявления к рассмотрению с учетом особенностей, установленных приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 20 Административного регламента;
- ФНС России о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20 Административного регламента;

- в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка, о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 7, 8, 10 пункта 20 Административного регламента;

- в уполномоченных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 3 – 6, 8 - 12 пункта 20 Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 20 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 государственной услуги.

Подраздел 28. Подготовка и направление (выдача) заявителю решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо проектов договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком либо решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование

Подраздел 28.1 Подготовка и направление (выдача) заявителю решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

60. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Учреждением мероприятий, предусмотренных подразделами 25 - 27 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. Ответственный исполнитель в течение рабочих трех дней рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку проекта решения Минимущества в форме распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

62. Проект решения Минимущества в форме распоряжения, в течение одного дня визируется начальником отдела земельных правоотношений, начальником правового отдела, заместителем директора, директором Учреждения и направляется в Минимущество.

В течение одного дня со дня поступления в Минимущество проект решения в форме распоряжения визируется начальником отдела по предоставлению, заместителем руководителя департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества, руководителем департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества и передается ответственным исполнителем на согласование в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

Поступивший в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения проект решения Минимущества в течение одного дня передается руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества на рассмотрение в отдел правовой экспертизы. Начальник отдела правовой экспертизы департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества в течение этого же дня передает проект решения Минимущества для рассмотрения специалисту отдела правовой экспертизы. Срок согласования проекта решения Минимущества в департаменте правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества составляет три дня со дня его поступления в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

63. Проект решения Минимущества в форме распоряжения, оформленный на бланке, визируется руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра. Срок визирования проекта решения Минимущества в форме распоряжения, оформленного на бланке, руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра составляет один день.

Проект решения Минимущества в форме распоряжения, оформленный на бланке, после визирования руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись Министру имущественных отношений Омской области (далее - Министр). Срок подписания проекта решения Минимущества в форме распоряжения Министром составляет один день.

64. Подписанное Министром решение Минимущества в форме распоряжения в тот же день регистрируется в базе правовых актов специалистом отдела по работе со служебной документацией.

Заверенная копия на бумажном носителе решения Минимущества в форме распоряжения выдается специалистом отдела по работе со служебной документацией заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Минимущества в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела по работе со служебной документацией. Кроме того, специалистом отдела по работе со служебной документацией вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

65. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю распоряжения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Подраздел 28.2. Подготовка и направление (выдача) заявителю проекта договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком либо решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование

66. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Учреждением мероприятий, предусмотренных подразделами 25 - 27 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

67. Ответственный исполнитель в течение трех дней рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

Проект решения Учреждения в форме письма, оформленный на бланке, визируется начальником отдела управления земельными ресурсами, начальником правового отдела, заместителем директора Учреждения. Срок визирования проекта решения Учреждения в форме письма, оформленного на бланке, начальником отдела управления земельными ресурсами, начальником правового отдела, заместителем директора Учреждения составляет один день и в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись директору Учреждения. Срок подписания проекта решения Учреждения в форме письма директором Учреждения составляет один день.

68. Подписанное директором Учреждения решение в форме письма в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства.

Решение Учреждения в форме письма выдается специалистом отдела делопроизводства заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия ответа в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела делопроизводства. Кроме того, специалистом отдела делопроизводства вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

69. В случае положительного рассмотрения заявления, ответственный исполнитель Учреждения в течении трех дней подготавливает проект договора аренды или безвозмездного пользования и передает его на согласование начальнику отдела земельных правоотношений. Начальник отдела земельных правоотношений в течении дня согласовывает проект договора аренды или безвозмездного пользования и передает его в правовой отдел. Срок согласования указанного документа в

правовом отделе составляет два дня, далее он передается на согласование заместителю директора по земельным вопросам. Согласованный, распечатанный в трех экземплярах проект договора аренды или безвозмездного пользования передается на подпись директору Учреждения.

70. Подписанное директором Учреждения сопроводительное письмо о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования с приложением проекта договора аренды или безвозмездного пользования в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства.

Сопроводительное письмо о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования с приложением проекта договора аренды или безвозмездного пользования Учреждения выдается специалистом отдела делопроизводства заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия сопроводительного письма о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования или копия решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела делопроизводства. Кроме того, специалистом отдела делопроизводства вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

71. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Учреждением заявителю одного из следующих документов:

- проекта договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- письма Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

72. Проект договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, направленный (выданный) заявителю, должен быть им подписан и представлен в Учреждение не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения заявителем указанного проекта договора.

Подраздел 29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об

исправлении ошибок), представленное заявителем в Минимущество в произвольной форме, с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

74. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней со дня представления в Министерство заявления об исправлении ошибок.

75. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в случае их отсутствия.

Подраздел 30. Предоставление информации заявителю,
обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге, подача заявления и
прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием,
получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в
электронной форме, в том числе с использованием единого портала

76. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования рекомендуемой формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, Едином портале.

Сведения о порядке предоставления государственной услуги могут быть получены в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, по электронной почте или через Единый портал.

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.14 ЗК РФ предусмотрено предоставление государственной услуги в электронной форме.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений административного
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к
предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Министром, директором Учреждения, заместителем Министра, заместителем директора Учреждения, начальником отдела земельных правоотношений путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Подраздел 32. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной 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 Министерства, Учреждения.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Минимущества, Учреждения не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной 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 33. Ответственность должностных лиц Минимущества, Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. Должностные лица Минимущества, Учреждения, а также государственные служащие Минимущества несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 34. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Подраздел 35. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

81. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство, Учреждение, а также в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации (далее - жалоба).

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, Учреждения официальном сайте Министерства в сети Интернет, Едином портале. Министерство, Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Подраздел 36. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство (непосредственно Министру, заместителю Министра), Учреждение (директору Учреждения), в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Подраздел 37. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

83. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, Учреждения, официальном сайте Министерства в сети Интернет, Едином портале. Министерство, Учреждения обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Омской области от 1 июля 2011 года № 1368-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области»;

- Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в аренду земельного
участка, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в аренду на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;
13. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;
14. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

15. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора аренды земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____, (Фамилия Имя (при наличии) Отчество) выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на _____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на _____ л в _____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____

- 1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
2 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в аренду земельного
участка, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения

1. Фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя: _____;

2. Место жительства заявителя: _____;

3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____;

4. Фамилия, имя, (при наличии) отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____;

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

6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____;

7. Контактные телефоны: _____;

8. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

9. Прошу предоставить в аренду на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____;

10. Цель использования земельного участка: _____;

11. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;

12. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;

13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____;

14. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим

способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора аренды земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия Имя (при наличии) Отчество)

выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на ____ л. в ____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на ____ л в ____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
" " _____ 20 г

- ¹ - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- ² - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в постоянное (бессрочное)
пользование земельного участка, отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером: _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____¹;
13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного

решения: _____.

14. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)

выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на ____ л. в ____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на ____ л в ____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
МП " " _____ 20__ года

1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в безвозмездное
пользование земельного участка, отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в безвозмездное пользование на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером: _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;
13. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;
14. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

15. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора безвозмездного пользования земельным участком) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)

выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на _____ л. в 1 экз.;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на _____ л в _____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
МП "___" _____ 20__ года

- 1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
2 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование
земельного участка, государственная собственность
на который не разграничена, отнесенного к категории
земель сельскохозяйственного назначения»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного
регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги по принятию решения о предоставлении в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения (далее – соответственно государственная услуга, земельные участки), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

2. Действие Административного регламента распространяется на случаи предоставления, указанные в пункте 1 статьи 1 Закона Омской области от 29 октября 2024 года № 2762-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления Омской области и органами государственной власти Омской области по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, их представители (далее - заявители), имеющие право на предоставление земельного участка, без проведения торгов по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, может быть получена непосредственно в отделе по предоставлению земельных участков департамента учета собственности и земельных отношений Министерства имущественных отношений Омской области, отделе земельных правоотношений казенного учреждения Омской области «Земельный фонд Омской области» (далее - соответственно отдел по предоставлению, Минимущество, отдел земельных правоотношений, Учреждение), по телефону, почте, в том числе электронной почте, посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Минимущества: <http://mio.omskportal.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены непосредственно в отделе по предоставлению, отделе земельных правоотношений по телефону, почте, в том числе электронной почте, в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, по электронной почте или через Единый портал.

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений Минимущества, Учреждения размещена на официальном сайте Минимущества в сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) размещена на официальном сайте Росреестра в сети «Интернет»: <https://rosreestr.gov.ru>.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, телефонах структурных подразделений Федеральной налоговой службы размещена на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»: <https://www.nalog.gov.ru>.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения.

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет Минимущество, Учреждение. Министерство организывает, обеспечивает и контролирует деятельность Учреждения по предоставлению услуги.

8. При предоставлении государственной услуги Минимущество, Учреждение взаимодействуют с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных 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 и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление решения Учреждения о возврате заявления при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 Административного регламента;
- 2) предоставление Учреждением проектов договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 3) предоставление решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 4) предоставление решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование при наличии оснований, предусмотренных подпункте 2 пункта 26 Административного регламента.
- 5) предоставление решения Учреждения об отказе в предоставлении

государственной услуги при наличии основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- десять календарных дней со дня регистрации заявления при принятии решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 Административного регламента, если заявление не соответствует требованиям пункта 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента;
- не более чем двадцать календарных дней со дня регистрации заявления для принятия одного из решений (осуществления действий), указанных в подпунктах 2, 3, 4, 5 пункта 10 Административного регламента.

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

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Минимущества в сети «Интернет», Едином портале.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минимущество заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявление), по формам согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного

участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321, за исключением документов, указанных в пункте 20 Административного регламента;

- 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.

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Минимуществом, Учреждением посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в пункте 20 Административного регламента.

По своему желанию заявитель дополнительно может предоставить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

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

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

При этом днем обращения считается дата поступления запроса в Минимущество. Обязанность подтверждать факт направления запроса лежит на заявителе.

16. Заявление в форме электронного документа представляется в Минимущество по выбору заявителя:

- путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему «Личный кабинет» Единого портала;
- путем направления электронного документа в Минимущество на электронную почту.

17. Заявление, предоставленное заявителем в форме электронного документа, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

18. При оказании государственной услуги в электронной форме документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, представляются в электронном виде.

В случае представления заявления в форме электронного документа посредством электронной почты указанное заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

19. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) в отношении земельного участка;

- 2) 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);

3) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

4) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

5) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

6) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

7) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

8) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, если обращается лицо, у которого изъят участок;

9) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

10) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

11) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

12) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

21. Получение документов, указанных в подпункте 1 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Росреестре, его территориальных органах, территориальных отделах территориального органа Росреестра наделенных соответствующими полномочиями.

Получение документа, указанного в подпункте 2 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Федеральной налоговой службе, ее территориальных органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и уполномоченных организациях (далее - ФНС России).

Получение документов, указанных в подпунктах 7, 8, 10 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Получение документов, указанных в подпунктах 3 – 6, 8 – 12 пункта 20 Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в уполномоченных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации.

22. Документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном пунктами 14 - 15 Административного регламента.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

Подраздел 11. Перечень документов и информации или осуществление действий, которые запрещается требовать от заявителя

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (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;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минимущества, а

также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Минимущества при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

26. Учреждение отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, при принятии решения, указанного в подпункте 1 пункта 10 Административного регламента;

2) имеются основания для отказа в предоставлении земельного участка, установленные статьей 39.16 ЗК РФ, при принятии решения, указанного в подпункте 4 пункта 10 Административного регламента;

3) заявление подано лицом, не указанным в пункте 3 Административного регламента, при принятии решения, указанного в подпункте 5 пункта 10 Административного регламента.

27. Решение Учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в

соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

29. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Подраздел 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении государственной услуги и получения результатов государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление и документы, представленные заявителем либо его представителем при личном обращении в Минимущество регистрируются в Минимуществе специалистом отдела по работе со служебной документацией управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества (далее - отдел по работе со служебной документацией) в порядке, установленном актами по делопроизводству.

33. Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте, регистрируются специалистом отдела по работе со служебной документацией в Минимуществе в порядке, установленном актами по делопроизводству.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества, Учреждения. Здания расположены в пределах транспортной доступности.

35. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Минимущество, Учреждение оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе для лиц с ограниченными возможностями. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

36. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) о Минимуществе, Учреждении. При входе в здание на видном месте содержится следующая информация:

- а) наименование подразделения;
- б) место нахождения;
- в) телефонные номера.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями (в том числе имеется пандус, расширенные проходы, лифт).

37. Помещения Минимущества, Учреждения для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

Помещения Минимущества, Учреждения соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

38. 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.

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

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

40. 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.

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

42. 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.

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

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

Подраздел 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя, посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ

44. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);
- возможность получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети «Интернет» (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления государственной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);
- доля случаев предоставления государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей,

которым предоставлялась государственная услуга);

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

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

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

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

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Минимущества при предоставлении государственной услуги осуществляется в электронном виде.

45. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Подраздел 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, посредством системы «Личный кабинет» Единого портала либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы «Личный кабинет» Единого портала, по электронной почте.

47. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

Подраздел 22. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов Минимуществом;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Учреждением;

3) формирование и направление межведомственных запросов Учреждением;

4) подготовка и направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

4.1) решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4.2) проектов договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком Учреждением, решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления в Минимущество.

Подраздел 23. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

49. Возможность получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме отсутствует.

Подраздел 24. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

50. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Подраздел 25. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявителем предъявляется документ, подтверждающий его личность, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ,

подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом отдела по работе со служебной документацией, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в Министерстве специалистом отдела по работе со служебной документацией в порядке, установленном актами по делопроизводству, и передаются в этот же день для наложения резолюции заместителю Министра имущественных отношений Омской области, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Минимущества контроль и координацию деятельности отдела по предоставлению (далее - заместитель Министра). Наложение резолюции осуществляется заместителем Министра в течение одного дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Минимущество.

После наложения резолюции заместителем Министра заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение в Учреждение в системе электронного документооборота.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в базе регистрации входящих документов в день их поступления в Учреждение специалистом отдела организационного обеспечения и делопроизводства (далее – отдел делопроизводства) и передаются в этот же день для наложения резолюции директору Учреждения. Наложение резолюции осуществляется директором Учреждения в тот же день.

После наложения резолюции директором Учреждения заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение заместителю директора Учреждения.

После наложения резолюции заместителем директора Учреждения заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день направляются на рассмотрение в отдел земельных правоотношений.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом отдела по работе со служебной документацией в первый рабочий день после дня их поступления в Минимущество.

При оказании государственной услуги в электронной форме специалист отдела по работе со служебной документацией не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Минимущество через систему «Личный кабинет» Единого портала указанный в заявлении:

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого

портала).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции заместителем Министра, директором Учреждения и поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел земельных правоотношений для рассмотрения.

Подраздел 26. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел земельных правоотношений заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией директора Учреждения.

53. Поступившее в отдел земельных правоотношений заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного дня передаются начальником отдела земельных правоотношений на исполнение специалисту отдела земельных правоотношений (далее – ответственный исполнитель).

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

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента;
- наличия документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, прилагаемых к соответствующему заявлению;
- наличия у Учреждения полномочий по рассмотрению предоставленного заявления;
- соответствия заявления, предоставленного в форме электронного документа, требованиям, предусмотренным приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7;
- наличия у заявителя права на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- наличия сведений о земельном участке в государственном реестре недвижимости.

55. Ответственный исполнитель в течение трех дней готовит проект решения Учреждения в форме письма о возврате заявления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 14 Административного регламента, подано в неуполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента, прилагаемые к соответствующему заявлению, с указанием всех причин возврата заявления (далее - письмо о возврате заявления).

В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения Учреждения в форме письма об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - письмо об отказе в предоставлении государственной услуги).

Проект письма (о возврате заявления, об отказе в предоставлении государственной услуги) (далее - письмо) в течение одного дня визируется начальником отдела земельных правоотношений, заместителем директора

Учреждения, в тот же день оформляется ответственным исполнителем на бланке и передается на подпись директору Учреждения. Срок подписания письма директором Учреждения составляет один день.

Подписанное директором Учреждения письмо в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства и выдается заявителю или его представителю лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

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

57. Результатом административной процедуры является письмо о возврате заявления в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 Административного регламента, или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 Административного регламента, а при отсутствии указанных оснований для возврата заявления, приостановления срока его рассмотрения или отказа в предоставлении государственной услуги - выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Подраздел 27. Формирование и направление межведомственных запросов

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Минимущества и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

59. Ответственный исполнитель в течение одного дня со дня принятия заявления к рассмотрению с учетом особенностей, установленных приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 20 Административного регламента;
- ФНС России о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 2 пункта 20 Административного регламента;

- в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка, о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 7, 8, 10 пункта 20 Административного регламента;

- в уполномоченных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 3 – 6, 8 - 12 пункта 20 Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 20 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 государственной услуги.

Подраздел 28. Подготовка и направление (выдача) заявителю
решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное
(бессрочное) пользование либо проектов договора аренды или безвозмездного
пользования земельным участком либо решения Учреждения об отказе в
предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное
(бессрочное) пользование

Подраздел 28.1 Подготовка и направление (выдача) заявителю
решения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное
(бессрочное) пользование

60. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Учреждением мероприятий, предусмотренных подразделами 25 - 27 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

61. Ответственный исполнитель в течение рабочих трех дней рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги и осуществляет подготовку проекта решения Минимущества в форме распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

62. Проект решения Минимущества в форме распоряжения, в течение одного дня визируется начальником отдела земельных правоотношений, начальником правового отдела, заместителем директора, директором Учреждения и направляется в Минимущество.

В течение одного дня со дня поступления в Минимущество проект решения в форме распоряжения визируется начальником отдела по предоставлению, заместителем руководителя департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества, руководителем департамента учета собственности и земельных отношений Минимущества и передается ответственным исполнителем на согласование в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

Поступивший в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения проект решения Минимущества в течение одного дня передается руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества на рассмотрение в отдел правовой экспертизы. Начальник отдела правовой экспертизы департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества в течение этого же дня передает проект решения Минимущества для рассмотрения специалисту отдела правовой экспертизы. Срок согласования проекта решения Минимущества в департаменте правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества составляет три дня со дня его поступления в департамент правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества.

63. Проект решения Минимущества в форме распоряжения, оформленный на бланке, визируется руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра. Срок визирования проекта решения Минимущества в форме распоряжения, оформленного на бланке, руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра составляет один день.

Проект решения Минимущества в форме распоряжения, оформленный на бланке, после визирования руководителем департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Минимущества и заместителем Министра в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись Министру имущественных отношений Омской области (далее - Министр). Срок подписания проекта решения Минимущества в форме распоряжения Министром составляет один день.

64. Подписанное Министром решение Минимущества в форме распоряжения в тот же день регистрируется в базе правовых актов специалистом отдела по работе со служебной документацией.

Заверенная копия на бумажном носителе решения Минимущества в форме распоряжения выдается специалистом отдела по работе со служебной документацией заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Минимущества в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела по работе со служебной документацией. Кроме того, специалистом отдела по работе со служебной документацией вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

65. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю распоряжения Минимущества о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Подраздел 28.2. Подготовка и направление (выдача) заявителю проекта договора аренды или безвозмездного пользования земельным участком либо решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование

66. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Учреждением мероприятий, предусмотренных подразделами 25 - 27 Административного регламента, и получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

67. Ответственный исполнитель в течение трех дней рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

Проект решения Учреждения в форме письма, оформленный на бланке, визируется начальником отдела управления земельными ресурсами, начальником правового отдела, заместителем директора Учреждения. Срок визирования проекта решения Учреждения в форме письма, оформленного на бланке, начальником отдела управления земельными ресурсами, начальником правового отдела, заместителем директора Учреждения составляет один день и в тот же день передается ответственным исполнителем на подпись директору Учреждения. Срок подписания проекта решения Учреждения в форме письма директором Учреждения составляет один день.

68. Подписанное директором Учреждения решение в форме письма в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства.

Решение Учреждения в форме письма выдается специалистом отдела делопроизводства заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня их подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия ответа в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела делопроизводства. Кроме того, специалистом отдела делопроизводства вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

69. В случае положительного рассмотрения заявления, ответственный исполнитель Учреждения в течении трех дней подготавливает проект договора аренды или безвозмездного пользования и передает его на согласование начальнику отдела земельных правоотношений. Начальник отдела земельных правоотношений в течении дня согласовывает проект договора аренды или безвозмездного пользования и передает его в правовой отдел. Срок согласования указанного документа в

правовом отделе составляет два дня, далее он передается на согласование заместителю директора по земельным вопросам. Согласованный, распечатанный в трех экземплярах проект договора аренды или безвозмездного пользования передается на подпись директору Учреждения.

70. Подписанное директором Учреждения сопроводительное письмо о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования с приложением проекта договора аренды или безвозмездного пользования в тот же день регистрируется в базе исходящих документов специалистом отдела делопроизводства.

Сопроводительное письмо о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования с приложением проекта договора аренды или безвозмездного пользования Учреждения выдается специалистом отдела делопроизводства заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня его подписания.

При оказании государственной услуги в электронной форме заявителю через систему «Личный кабинет» Единого портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия сопроводительного письма о направлении проекта договора аренды или безвозмездного пользования или копия решения Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста отдела делопроизводства. Кроме того, специалистом отдела делопроизводства вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе «Состояние выполнения услуги» на Едином портале (при представлении документов посредством системы «Личный кабинет» Единого портала).

71. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Учреждением заявителю одного из следующих документов:

- проекта договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;
- письма Учреждения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование.

72. Проект договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, направленный (выданный) заявителю, должен быть им подписан и представлен в Учреждение не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения заявителем указанного проекта договора.

Подраздел 29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об

исправлении ошибок), представленное заявителем в Минимущество в произвольной форме, с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

74. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист Учреждения, уполномоченный рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней со дня представления в Министерство заявления об исправлении ошибок.

75. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в случае их отсутствия.

Подраздел 30. Предоставление информации заявителю,
обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге, подача заявления и
прилагаемых документов для предоставления государственной услуги и их прием,
получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги в
электронной форме, в том числе с использованием единого портала

76. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования рекомендуемой формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, Едином портале.

Сведения о порядке предоставления государственной услуги могут быть получены в сети «Интернет» на официальном сайте Минимущества, по электронной почте или через Единый портал.

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.14 ЗК РФ предусмотрено предоставление государственной услуги в электронной форме.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений административного
регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к
предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Министром, директором Учреждения, заместителем Министра, заместителем директора Учреждения, начальником отдела земельных правоотношений путем:

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

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Подраздел 32. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной 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 Министерства, Учреждения.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Минимущества, Учреждения не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной 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 33. Ответственность должностных лиц Минимущества, Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. Должностные лица Минимущества, Учреждения, а также государственные служащие Минимущества несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 34. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги

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

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Подраздел 35. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

81. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Министерство, Учреждение, а также в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации (далее - жалоба).

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, органах государственной власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, Учреждения официальном сайте Министерства в сети Интернет, Едином портале. Министерство, Учреждение обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Подраздел 36. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство (непосредственно Министру, заместителю Министра), Учреждение (директору Учреждения), в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

Подраздел 37. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала

83. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на стенде, расположенном в помещении Министерства, Учреждения, официальном сайте Министерства в сети Интернет, Едином портале. Министерство, Учреждения обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

84. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Омской области от 1 июля 2011 года № 1368-ОЗ «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области»;

- Указом Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в аренду земельного
участка, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в аренду на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;
13. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;
14. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок

образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

15. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора аренды земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____, (Фамилия Имя (при наличии) Отчество) выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на _____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на _____ л в _____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____

1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

2 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

физического лица о предоставлении в аренду земельного
участка, отнесенного к категории земель сельскохозяйственного назначения

1. Фамилия, имя, (при наличии) отчество заявителя: _____;

2. Место жительства заявителя: _____;

3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя _____;

4. Фамилия, имя, (при наличии) отчество представителя заявителя (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя): _____;

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

6. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____;

7. Контактные телефоны: _____;

8. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

9. Прошу предоставить в аренду на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером _____;

10. Цель использования земельного участка: _____;

11. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;

12. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;

13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____;

14. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим

способом (нужное отметить) :

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора аренды земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить) :

	посредством личного обращения в казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____, (Фамилия Имя (при наличии) Отчество) выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение :

- копия паспорта на ____ л. в ____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на ____ л в ____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя) : _____
 (подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
 " ____ " _____ 20 ____ г

¹ - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

² - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в постоянное (бессрочное)
пользование земельного участка, отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером: _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____¹;
13. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного

решения: _____.

14. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (решение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)

выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на _____ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на _____ л в _____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя) : _____
(подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
МП "___" _____ 20__ года

1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена,
отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения»

Министерство имущественных
отношений Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

юридического лица о предоставлении в безвозмездное
пользование земельного участка, отнесенного к категории земель
сельскохозяйственного назначения

1. Наименование и место нахождения заявителя (юридического лица): _____;
2. Фамилия, имя, (при наличии) отчество руководителя юридического лица: _____;
3. Фамилия, имя, (при наличии) 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. Основание предоставления земельного участка: подпункт _____ пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. Прошу предоставить в безвозмездное пользование на срок _____ находящийся в собственности Омской области земельный участок с кадастровым номером: _____;
11. Цель использования земельного участка: _____;
12. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____¹;
13. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____²;
14. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____.

15. Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	в виде бумажного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
	в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала (в случае подачи заявления посредством системы «Личный кабинет» Единого портала)
	в виде электронного документа, направленного Министерством имущественных отношений Омской области, казенным учреждением Омской области «Земельный фонд Омской области» посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Дополнительно результат рассмотрения заявления (проект договора безвозмездного пользования земельным участком) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

	посредством личного обращения в Министерство имущественных отношений Омской области, казенное учреждение Омской области «Земельный фонд Омской области»
	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении

Настоящим заявлением я, _____,
(Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)

выражаю согласие Министерству имущественных отношений Омской области, казенному учреждению Омской области «Земельный фонд Омской области» на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

Приложение:

- копия паспорта на ____ л. в ____ экз.;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года № П/0321 на ____ л в ____ экз.;

Заявитель (представитель заявителя): _____
(подпись) (Фамилия, Имя, (при наличии) Отчество)
МП "___" _____ 20__ года

1 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
2 - указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.