

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению государственной услуги «Предоставление**  
**земельных участков, находящихся в собственности**  
**Омской области, для целей, не связанных**  
**со строительством»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Омской области, для целей, не связанных со строительством» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Омской области, для целей, не связанных со строительством (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги (далее - получатели государственной услуги), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

**Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги**

2. Получателями государственной услуги являются граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица, в том числе государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица могут быть получателями государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования**  
**о предоставлении государственной услуги**

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством имущественных отношений Омской области (далее - Минимущество), его структурным подразделением – отделом земельных

ресурсов.

Место нахождения Минимущества: 644043, г. Омск, ул. Орджоникидзе,  
д. 5:

Кабинеты отдела земельных ресурсов: 505, 512.

Контактные телефоны:

- канцелярия Минимущества – 23-14-77;
- приемная Минимущества – 23-22-63;
- отдел земельных ресурсов – 24-82-39; 24-67-58.
- E-mail: post@mio.omsknet.ru.

График работы Минимущества:

понедельник – четверг: с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30;

обеденный перерыв: с 12.30 до 13.30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Информация о порядке осуществления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами отдела земельных ресурсов при личном обращении получателя государственной услуги; с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), издания информационных материалов.

5. Консультации специалистами отдела земельных ресурсов предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

6. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в собственности Омской области, для целей, не связанных со строительством.

## Подраздел 2. Органы, предоставляющие государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Минимущество в соответствии с Положением о Минимуществе, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении положения о Министерстве имущественных отношений Омской области».

9. Запрещается требовать от получателя государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг».

## Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование получателю государственной услуги путем принятия решения Минимущества в виде издания соответствующего распоряжения с последующим заключением в случаях, установленных законодательством, договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельного участка;
- отказ в предоставлении земельного участка.

## Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

11. Общий срок предоставления государственной услуги:

11.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, аренду:

- при наличии двух или более заинтересованных в предоставлении земельного участка лиц срок предоставления государственной услуги составляет не более 270 календарных дней с момента подачи заявления, за вычетом времени, необходимого для проведения кадастровых работ;

- при наличии одного заинтересованного в предоставлении земельного участка лица срок предоставления государственной услуги составляет не более 102 календарных дней с момента подачи заявления, за вычетом времени, необходимого для проведения кадастровых работ.

11.2. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование и постоянное (бессрочное)

пользование срок оказания государственной услуги составляет не более 30 дней с момента подачи заявления.

11.3. Максимальный срок дачи Минимуществом мотивированного отказа в предоставлении земельного участка при выявлении оснований для отказа, перечисленных в пункте 12 настоящего административного регламента, составляет семь дней.

## Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть первая;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Закон Омской области от 8 февраля 2006 года № 731-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

Постановление Правительства Омской области от 7 июня 2007 года № 75-п «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Омской области»;

Указ Губернатора Омской области от 10 февраля 2004 года № 26 «Об утверждении положения о Министерстве имущественных отношений Омской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством.

## Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Получатели государственной услуги подают в Минимущество заявление о предоставлении соответствующей государственной услуги (далее - заявление):

- а) для приобретения земельного участка в аренду:
  - физические лица - согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме;
  - юридические лица - согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме;
- б) для приобретения земельного участка в собственность:
  - физические лица - согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме;
  - юридические лица - согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме;
- в) для приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование - согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме;
- г) для приобретения земельного участка в безвозмездное срочное пользование - согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, или в произвольной форме.

14. Дополнительно к документам, указанным в пункте 13 настоящего регламента специалистом отдела земельных ресурсов запрашиваются в порядке информационного взаимодействия следующие документы:

- выписки из государственного кадастра недвижимости (кадастровая выписка) относительно сведений о предоставляемом земельном участке, или кадастровый паспорт такого земельного участка;
- копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица;
- копии свидетельств о государственной регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копии свидетельств о постановке лица на учет в налоговых органах;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрен.

Подраздел 8. Перечень оснований для отказа в предоставлении  
государственной услуги

16. В предоставлении государственной услуги отказывается:

- если заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента;
- если земельный участок изъят из оборота
- если федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельных участков;
- если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

17. Об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством получатель государственной услуги уведомляется в письменном виде с указанием причин отказа в течение 3 дней.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче  
заявления о предоставлении государственной услуги  
и получении результата ее предоставления

19. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги не может превышать 30 минут.

20. Максимальные сроки ожидания прохождения административных процедур, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, приведены в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

Подраздел 11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в

письменной форме, в том числе посредством почтовой связи или в электронной форме, регистрируются в день их поступления в Минимущество отделом организационной работы Минимущества (далее – канцелярия) в установленном порядке в системе электронного документооборота.

## Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Государственная услуга предоставляется в здании Минимущества, расположенном в пределах транспортной доступности.

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

24. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Минимуществе:

- а) наименование;
- б) место нахождения;
- в) режим работы;
- г) телефонные номера и электронный адрес.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

25. Прием получателей государственной услуги осуществляется в помещениях Минимущества, включающих места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещения Минимущества соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

26. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания посетителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

27. Кабинеты приема получателей государственной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

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

28. Каждое рабочее место специалиста отдела земельных ресурсов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема получателей государственной услуги оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

29. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов отдела земельных ресурсов из

кабинета при необходимости.

30. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателях государственной услуги одним специалистом отдела земельных ресурсов одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более получателей государственной услуги не допускается.

31. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефонам в порядке консультаций, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах в помещениях, занимаемых Минимуществом, публикуется в средствах массовой информации.

32. На информационных стендах в помещении и в сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет);
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- образцы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

### Подраздел 13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность здания Минимущества в зоне доступности к основным транспортным магистралям, наличие удобных подъездных путей;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенной в общедоступных местах в помещениях, занимаемых Минимуществом, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (а том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим



административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- наличие возможности подачи получателем государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги и получения получателем государственной услуги информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

34. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме от получателей государственной услуги документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие) инспекторов;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение инспекторов к получателям государственной услуги.

#### Подраздел 14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление государственной услуги в электронной форме законодательством не предусмотрено.

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

#### Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие и рассмотрение заявления и представленных документов;
- 2) получение в порядке межведомственного информационного обмена сведений необходимых для рассмотрения заявления;
- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка на аукционе или без проведения аукциона в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование либо акта об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) принятие Минимуществом распоряжений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, их форма и процедура;
- 5) заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

37. Выполнение административных процедур осуществляется специалистами Минимущества в соответствии с их должностными обязанностями.

38. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

## Подраздел 2. Принятие и рассмотрение заявления и представленных документов;

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Минимущество заявления и приложенных к нему документов.

40. Заявление с приложенными документами представляется получателем государственной услуги в Минимущество лично, либо направляется почтовым отправлением.

41. Поступившее в Минимущество заявление регистрируется специалистом отдела организационной работы и передается на внесение резолюции заместителю Министра имущественных отношений Омской области, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Минимущества контролирование и координирование деятельности отдела земельных ресурсов (далее – заместитель Министра).

42. Заявление с наложенной резолюцией, передается на рассмотрение в отдел земельных ресурсов.

43. Специалист отдела земельных ресурсов рассматривает заявление и представленные документы на соответствие заявления и приложенных к нему документов (состав, форма, содержание), требованиям законодательства.

44. При наличии причин, указанных в пункте 16 настоящего регламента, специалист отдела земельных ресурсов готовит мотивированный отказ в рассмотрении заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления.

45. Мотивированный отказ в рассмотрении заявления с указанием причин отказа подписывается заместителем Министра и направляется заявителю в 30-дневный срок с момента поступления заявления в Минимущество.

46. В рассмотрении заявления может быть отказано в случае, если:

- 1) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства.

47. Специалист отдела земельных ресурсов проверяет заявление, приложенные к нему документы, сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, на соответствие требованиям земельного законодательства и определяет возможность предоставления земельного участка на испрашиваемом виде права.

48. Основания для отказа в предоставлении земельного участка являются:

- 1) при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, в аренду:

- получение от органов местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Омской области (далее – органы) мотивированного заключения о невозможности изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2) при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, в собственность:

- изъятие земельных участков из оборота;
- установление федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков;
- резервирование земель для государственных или муниципальных нужд.

3) при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, в безвозмездное срочное пользование и постоянное (бессрочное) пользование:

- отсутствие кадастрового паспорта земельного участка;
- обращение за предоставлением земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование гражданина;
- обращение за предоставлением в безвозмездное срочное пользование земельного участка на срок более чем один год.

### Подраздел 3. Получение в порядке межведомственного взаимодействия сведений необходимых для рассмотрения заявления

49. Специалист отдела земельных ресурсов в течение 3 рабочих дней с момента поступления в отдел заявления и приложенных к нему документов направляет в порядке информационного взаимодействия запросы в федеральные органы исполнительной власти о предоставлении следующих сведений:

выписки из государственного кадастра недвижимости (кадастровая выписка) относительно сведений о земельном участке, предоставление которого предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

Подраздел 4. Принятие решения о предоставлении земельного участка на аукционе или без проведения аукциона в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование либо акта об отказе в предоставлении земельного участка;

50. Порядок предоставления земельных участков в собственность, аренду.

50.1. В семидневный срок с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка Минимущество направляет в органы обращение об изготовлении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждении с учетом зонирования территорий и целевого назначения земель.

50.2. В случае получения Минимуществом мотивированного заключения о невозможности изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждения Минимущество в недельный срок направляет получателю государственной услуги сообщение об отказе в предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством.

50.3. Органы в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации в месячный срок с момента поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего административного регламента, с учетом зонирования территорий и целевого назначения земель, а также в случаях, установленных действующим законодательством, с учетом экологических, санитарно-эпидемиологических условий и соблюдения правил пожарной безопасности, обеспечивает изготовление схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и ее утверждение.

В случае, предусмотренном пунктом 50.6 настоящего административного регламента, утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории направляется органами непосредственно заявителю.

50.4. В двухнедельный срок с момента получения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории Минимущество обеспечивает публикацию в газете «Омский вестник», а также на сайте Минимущества информации о предоставлении земельного участка на определенном праве с указанием условий предоставления.

50.5. Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, на основании информации, указанной в пункте 50.4 настоящего административного регламента, вправе подать заявление о предоставлении земельного участка в Минимущество в течение месяца со дня публикации информации. В заявлении должны быть указаны: цель использования земельного участка, предполагаемые размеры земельного участка, местоположение земельного участка, испрашиваемое право на земельный участок. Минимущество не позднее следующего дня с даты поступления указанных документов проводит их проверку на соответствие установленным требованиям.

Рассмотрению подлежат все заявления, поступившие до истечения установленного срока. В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, Минимущество в трехдневный срок уведомляет получателя государственной услуги об отказе в рассмотрении заявления.

50.6. Земельный участок предоставляется гражданину или юридическому лицу в собственность или в аренду без проведения торгов в

случае, если в отношении этого земельного участка подано только одно заявление.

Решение о предоставлении земельного участка в указанном случае принимается Минимуществом в семидневный срок с момента предоставления получателем государственной услуги кадастрового паспорта земельного участка и документа, подтверждающего отсутствие прав третьих лиц на данный земельный участок.

Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается Минимуществом с лицом, указанным в настоящем пункте, не позднее семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

Кадастровые работы в отношении указанного участка, в случае поступления одного заявления, производятся за счет данного получателя государственной услуги.

50.7. При наличии двух и более заявлений о предоставлении земельного участка в четырехмесячный срок с момента поступления указанных заявлений Минимущество обеспечивает изготовление межевого плана земельного участка, предполагаемого к предоставлению.

50.8. В трехдневный срок с момента получения межевого плана Минимущество обращается с заявлением в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области (далее – Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области) с заявлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет и выдаче надлежащим образом оформленного кадастрового паспорта земельного участка.

50.9. В соответствии с соглашением о взаимодействии между Минимуществом и Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области последнее обеспечивает изготовление кадастрового паспорта земельного участка в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и в течение трех рабочих дней с момента подготовки кадастрового паспорта земельного участка направляет его в адрес Минимущества.

50.10. Минимущество обеспечивает проведение оценки земельного участка в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности, в срок, не превышающий семи дней с момента поступления от Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области надлежащим образом оформленного кадастрового паспорта земельного участка.

50.11. В недельный срок с момента получения отчета о рыночной стоимости земельного участка Минимущество принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка и уведомляет о принятом решении лиц, подавших заявления о предоставлении земельного участка, в письменной форме.

50.12. Аукцион по предоставлению земельных участков проводится в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких

земельных участков», и не позднее месячного срока с момента принятия Минимуществом решения о его проведении.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона - Минимуществом, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается в Минимуществе.

50.13. Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается Минимуществом с победителем аукциона не позднее семи дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с положениями подраздела 6 настоящего административного регламента.

51. Порядок предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов российской федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления

51.1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование подается в Минимущество получателем государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 21, 40 настоящего административного регламента.

51.2. Рассмотрение заявления осуществляется Минимуществом в порядке, установленном подразделом 2 настоящего регламента.

51.3. Решение о предоставлении земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении такого земельного участка в безвозмездное срочное пользование и постоянное (бессрочное) пользование принимается Минимуществом в течение тридцати дней с момента поступления в Минимущество заявления и полного комплекта документов, необходимых для его рассмотрения в порядке, предусмотренном подразделом 5 настоящего регламента.

#### Подраздел 5. Форма и процедура принятия распоряжений Минимущества о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование

52. По итогам рассмотрения заявления, приложенных к нему документов, сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, итогов аукциона специалист отдела земельных ресурсов в течение 2 дней готовит проект распоряжения Минимущества о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование либо акта об отказе в предоставлении земельного участка на испрашиваемом виде права.

53. Разработанный специалистом отдела земельных ресурсов проект распоряжения в течение 1 дня рассматривается и визируется начальником отдела земельных ресурсов.

54. После визирования начальником отдела земельных ресурсов проект распоряжения передается на согласование в правовой отдел Минимущества. Срок рассмотрения и согласования проекта распоряжения в правовом отделе составляет 5 рабочих дней с момента поступления.

55. Согласованный правовым отделом Минимущества проект распоряжения распечатывается на бланке и передается на визирование начальнику правового отдела, а затем заместителю Министра. Срок визирования проекта распоряжения начальником правового отдела и заместителем Министра - 1 день со дня поступления.

56. Далее проект распоряжения передается для подписания Министру имущественных отношений Омской области. Срок подписания проекта распоряжения Министром имущественных отношений Омской области - 1 день со дня поступления.

57. Подписанное Министром имущественных отношений Омской области распоряжение в течение 1 дня регистрируется специалистом отдела организационной работы.

58. Результат предоставления государственной услуги (распоряжение Минимущества) в течение 3 рабочих дней выдается заявителю лично под роспись либо направляется по почте.

Подраздел 6. Заключение договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

59. После принятия Минимуществом распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование специалист отдела земельных ресурсов в течение двух дней готовит проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования (далее – проект договора).

В случае предоставления земельного участка в собственность, аренду на аукционе основанием для заключения договора купли-продажи, аренды земельного участка является протокол о результатах аукциона.

60. Проект договора в течение одного рабочего дня с момента подготовки его специалистом отдела земельных ресурсов визируется непосредственным исполнителем проекта договора, начальником отдела земельных ресурсов.

61. Проект договора купли-продажи направляется на согласование заместителю Министра. Срок согласования проекта договора заместителем Министра – два дня с момента поступления.

Согласованный заместителем Министра проект договора купли-продажи оформляется специалистом отдела земельных ресурсов в необходимом количестве экземпляров договора купли-продажи и направляется на подпись Министру.

62. Согласованный начальником отдела земельных ресурсов проект договора аренды, безвозмездного срочного пользования оформляется специалистом отдела земельных ресурсов в необходимом количестве экземпляров договора аренды, безвозмездного срочного пользования и направляется для подписания заместителю Министра.

63. Подписание и скрепление печатью договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования осуществляется в течение одного дня.

64. Подписанный и скрепленный печатью Минимущества договор купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования регистрируется специалистом отдела земельных ресурсов соответственно в журнале регистрации договоров купли-продажи земельных участков, журнале регистрации договоров аренды земельных участков, журнале регистрации договоров безвозмездного срочного пользования земельных участков Минимущества в течение одного дня.

65. Договор купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования в течение двух дней направляется специалистом отдела земельных ресурсов на подпись получателю государственной услуги.

66. После подписания договора купли-продажи земельного участка получателем государственной услуги и оплаты выкупной стоимости земельного участка специалист отдела земельных ресурсов готовит акт приема-передачи земельного участка, визирует его у начальника отдела земельных ресурсов и передает в отдел доходов и контроля Минимущества для подтверждения поступления денежных средств по договору купли-продажи земельного участка. Срок - один день со дня поступления договора купли-продажи от получателя государственной услуги.

67. Акт приема-передачи в течение одного дня визируется начальником отдела доходов и контроля Минимущества и направляется специалистом отдела земельных ресурсов на подпись Министру. Срок подписания - один день со дня поступления.

Акт приема-передачи направляется специалистом отдела земельных ресурсов получателю государственной услуги не позднее двух рабочих дней после подписания Министром.

68. Право собственности на земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Регистрация договора купли-продажи земельного участка осуществляется получателем государственной услуги совместно с представителем Минимущества в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее – Управление Росреестра по Омской области).

69. Договор аренды земельного участка, заключенный на срок более одного года, подлежит обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Ответственная за осуществление государственной регистрации сторона указывается в договоре аренды земельного участка. Государственная регистрация осуществляется в Управление Росреестра по Омской области.

70. Договор безвозмездного срочного пользования земельным участком обязательной государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» не подлежит.



## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений административного регламента

71. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Минимущества.

72. Специалист отдела Минимущества, ответственный за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность в соответствии с должностным регламентом.

73. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела Минимущества положений законодательства и настоящего Административного регламента.

### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений при предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством.

75. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела Минимущества положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области.

76. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минимущества, или по поручениям правоохранительных органов.

77. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

### Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

79. Должностные лица Минимущества несут персональную ответственность за действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- соблюдение сроков и требований законодательства при предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством;

- правильность проверки документов;
- правильность оформления документов;
- правильность внесения данных в систему учета;
- правильность отказа заявителю в предоставлении земельного участка;
- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

80. Персональная ответственность специалистов отдела Минимущества закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

### Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений административного регламента

81. Текущий контроль за деятельностью специалистов отдела, участвующих в процессе предоставления государственной услуги, осуществляет начальник отдела.

Текущий контроль за деятельностью специалистов иных отделов Минимущества, участвующих в процессе предоставления государственной услуги, осуществляют начальники соответствующих отделов.

82. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по предоставлению государственной услуги государственные гражданские служащие Минимущества несут ответственность в соответствии с законодательством.

### Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в

себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

84. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется путем проведения плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Минимущества положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области.

85. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Минимущества, или по поручениям правоохранительных органов.

86. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

88. Должностные лица Минимущества несут персональную ответственность за действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдением сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Подраздел 4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

89. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с законодательством.

## Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ

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

(осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

90. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Минимущество (непосредственно к Министру имущественных отношений Омской области, первому заместителю Министра имущественных

отношений Омской области, заместителю Министра имущественных отношений Омской области), в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Омской области «О дополнительных гарантиях прав граждан на обращение».

## Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

91. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Минимущества.

## Подраздел 3. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

92. Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст жалобы не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении жалобы;
- в обращении обжалуется судебное решение. Такая жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

93. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу инспектора, а также членов его семьи, Минимущество вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

94. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Минимущество вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

95. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

96. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе направить повторное обращение.

#### Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой лично либо путем направления письменного обращения, жалобы, а также в форме электронного документа.

98 Согласно статье 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявитель в обязательном порядке указывает:

в письменной жалобе:

- наименование органа, в который заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы;

- личная подпись заявителя и дата;

в обращении, поступившем в форме электронного документа:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

#### Подраздел 5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

#### Подраздел 6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

100. Заявители могут адресовать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке органам государственной власти, указанным в пункте 67 настоящего Административного регламента.

## Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы

101. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

## Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

- о признании жалобы обоснованной полностью либо в части;
- об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

103. Письменный (в том числе в электронной форме) ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности специалистов Минимущества, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента нарушения.

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

---