

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Администрация Ключевского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «25» марта 2015 № 32/1-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского о сельского поселения Омского муниципального района Омской области» согласно приложения .

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И.Кондрашов

Приложение к постановлению  
Администрации Ключевского  
сельского поселения Омского  
муниципального района Омской  
области  
от 25.03.2015 г. № 32/1-п

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

### **Раздел I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности указанной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 3301, «Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» » («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Закон Омской области от 30.04.2015 №1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;

- постановление Правительства Омской области от 29 июня 2011 года N 115-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» («Омский вестник», N 27, 01.07.2011).

1.3. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги обладают зарегистрированные по месту жительства Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях и относящийся к одной из следующих категорий граждан:

1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей в соответствии с областным законодательством (далее - многодетные семьи), единственные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет, поставленные на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в собственности Омской области или муниципальной собственности (далее - земельные участки), для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, а также граждане, принятые на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, чье право на получение земельного участка не было реализовано в связи с достижением ребенком (детьми) возраста 18 лет (23 лет, в случае обучения ребенка (детей) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения), лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей, - 25 лет, которым вручены извещения о предложении земельных участков в соответствии с очередностью постановки на учет и целью предоставления земельного участка и которые согласились с предложенными им земельными участками;

2) многодетные семьи, обладающие:

- земельными участками, предоставленными указанным лицам в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства, решения о предоставлении которых приняты до 14 июня 2011 года;

- земельными участками, предоставленными в аренду для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства до даты регистрации такой семьи в качестве многодетной в соответствии с областным законодательством;

- земельными участками, на которых расположены жилые дома, принадлежащие указанным лицам на праве собственности;

3) многодетные семьи, члены которых награждены в соответствии с федеральным законодательством орденом "Родительская слава".

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители (далее - заявитель).

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

2.2.2. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является уполномоченный специалист Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) постановление Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (далее - постановление Администрации) или постановление Администрации о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка, на котором расположен жилой дом, принадлежащий на праве собственности заявителю или членам его многодетной семьи (далее – распоряжение Администрации);

2) мотивированный отказ в бесплатном предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги указаны в п. 1.2 административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.12.2018 №150).

2.6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно:

1) заявление;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия удостоверения многодетной семьи установленного образца, свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних), если заявителями являются лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.4 части 1 настоящего Административного регламента;

5) копия удостоверения к ордену "Родительская слава", если заявителем является лицо, указанное в подпункте 3 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента;

6) копия договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, если заявителями являются лица, указанные в дефисах первом, втором подпункта 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента;

7) копия свидетельства о смерти одного из родителей либо копия решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, либо справка из органов записи актов гражданского состояния о рождении ребенка, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (для единственного родителя, воспитывающего несовершеннолетних детей);

8) копии документов, подтверждающие отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетнего:

- решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

- документы, подтверждающие статус ребенка-сироты или ребенка,

оставшегося без попечения родителей (для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими возраста 25 лет);

9) документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в жилом помещении, по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям:

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (ордер, договор социального найма, договоры, подтверждающие основания приобретения жилого помещения в собственность);

- заключение межведомственной комиссии о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- справка врачебной комиссии медицинского учреждения, подтверждающая наличие у больного, являющегося членом семьи гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с перечнем заболеваний, который установлен уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.12.2018 №150).

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРП о правах на жилой дом, находящийся на приобретаемом земельном участке, если заявителем является лицо, указанное в дефисе третьем подпункта 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента;

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента;

3) кадастровый паспорт земельного участка, если заявителями являются лица, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 1.4. части 1 настоящего Административного регламента.

4) выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области и государственного предприятия Омской области «Омский центр технической инвентаризации и землеустройства»;

5) выписка из домовой книги по месту жительства или копия финансового лицевого счета с регистрацией по месту жительства всех членов семьи гражданина;

6) выписка из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.12.2018 №150).

2.6.3. При непосредственной подаче заявления копии документов, перечисленных в пункте 2.6.1. административного регламента, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов для сверки.

Копия каждого документа заверяется отметкой «Копия верна», подписью специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (с указанием его Ф.И.О., должности и даты приема документа).

Требования настоящего пункта не распространяются на документы, которые в соответствии с требованием действующего законодательства необходимо предоставлять в нотариально заверенной форме.

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.12.2018 №150).

2.6.4. В случае если документы подаются по почте, копии документов должны быть заверены нотариусом либо лицом, имеющим право осуществлять нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством.

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. (Изменения внесены на основании Постановления Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 10.12.2018 №150).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Ненадлежащее оформление заявления (отсутствие в заявлении Ф.И.О. заявителя,

2) Несоответствие приложенных к заявлению документов перечню, указанному в заявлении;

3) Представление документов не в полном объеме;

4) Несоответствие копий документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1. Регламента;

5) Несоответствие гражданина требованиям, установленным статьей 1.4 Регламента;

6) Наличие в предоставленных документах недостоверных сведений.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать один рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации. Здание расположено в пределах транспортной доступности. На территории, прилегающей к зданию Администрации, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам бесплатный.

2.11.2. Здание Администрации, оснащено информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании. На первом этаже здания предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (туалет). Также в здании на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников. Кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.11.3. Сведения о порядке предоставления муниципальной услуги носят открытый общедоступный характер.

При необходимости получения консультаций по данной услуге заявители обращаются в Администрацию:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- в устной форме при личном обращении заявителя;
- посредством телефонной связи.

2.11.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области:

- местонахождение: Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 1;

- почтовый адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Березовая, д. 1;

- адрес электронной почты: a-ksp@ mail.ru;

- график работы: понедельник – четверг - с 08.00 до 16.15, пятница : с 8.00 – 16.00 час (не приемный день, работа с документами), перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни

Справочный телефон: 8(3812) 21-78-76

2.11.5. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. На информационных стендах в достаточном количестве с образцами заполнения бланков заявлений должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципальной функции,
- перечень оснований для отказа в выполнении муниципальной функции,
- часы приема уполномоченного должностного лица Администрации,

2.11.6. На кабинетах и рабочих местах (столах, стойках) должны быть указаны:

- фамилия, имя, должность уполномоченного должностного лица муниципального образования.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) количество жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности оказываемой услуги (шт.);
- 2) обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);
- 3) среднее время ожидания заявителей в очереди (мин.).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме законодательством не предусмотрено.

2.13.2. Возможность предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг отсутствует.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

2.13.3. Помещения, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. (Изменения внесены на основании Постановления

Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.03.2017 № 56-п).

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае, если документы не были предоставлены заявителем лично);
- 3) подготовка проекта постановления Администрации либо подготовка мотивированного отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- 4) принятие постановления Администрации либо подписание мотивированного отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- 5) выдача результата муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала исполнения предусмотренных настоящим регламентом действий является поступление в Администрацию соответствующего заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

Специалист Администрации при приеме заявления:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.7. настоящего Административного регламента, специалист Администрации уведомляет заявителя о наличии таких оснований для отказа в приеме документов и объясняет заявителю причину отказа и способ ее устранения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 2.7. настоящего Административного

регламента, специалист Администрации снимает копии заявления, документов, представленных в соответствии с настоящим Административным регламентом, сверяет их с оригиналами документов.

Оригиналы представленных документов возвращаются заявителю.

Копия заявления вручается гражданину.

3.2.1. Специалист Администрации, осуществивший прием заявления и прилагаемых к нему документов, в день их приема осуществляет действия, направленные на их регистрацию в книгу регистрации заявлений о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (форма книги утверждена Постановлением Правительством Омской области от 20.05.2015 года № 119-п) с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления.

3.2.2. Зарегистрированные документы в течение одного рабочего дня поступают Главе Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, для подготовки поручения Уполномоченному специалисту, после чего в течение одного рабочего дня - Уполномоченному специалисту для исполнения поручения.

3.3. В рамках межведомственного взаимодействия, в случае необходимости получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Администрации направляются межведомственные запросы в следующие органы:

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из выписки из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности на всех членов семьи гражданина;

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области (далее - Управление Росреестра) о предоставлении сведений из ЕГРП о правах на земельный участок в случае, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.4. настоящего Административного регламента;

- в Управление Росреестра о предоставлении сведений из ЕГРП о правах на жилой дом в случае, если заявителем является лицо, указанное в дефисе третьем подпункта 2 пункта 1.4. настоящего Административного регламента;

- в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области» о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости в виде кадастрового паспорта земельного участка в случае, если заявителями являются лица, указанные в подпункте 2 пункта 1.4. настоящего Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

3.4. В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченный специалист анализирует имеющиеся документы, устанавливает наличие оснований для предоставления, отказа в предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации либо проекта мотивированного отказа в предоставлении земельного участка.

3.5. Постановление и распоряжение Администрации должны быть изданы, а отказ в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, должен быть подписан Главой Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (или лицом, исполняющим обязанности Главы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в период его отсутствия) в течение 30 дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. О принятом постановлении Администрации и о необходимости прибытия в Администрацию для получения копии указанных правовых актов граждан в течение 2 рабочих дней после утверждения постановления администрации информируется уполномоченным специалистом по телефону, указанному гражданином при подаче заявления, либо гражданину направляется почтой уведомление о необходимости прибытия в Администрацию.

Копии постановления Администрации в двух экземплярах вручаются гражданину лично (при предъявлении паспорта) либо его представителю (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности).

Отказ в предоставлении земельного участка направляется гражданину почтой с уведомлением о вручении.

#### **Раздел IV. Форма контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется Главой администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного

регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

4.2.1. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

1) знание специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) соблюдение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.3. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. В случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции.

4.4. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Ключевского сельского поселения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица, привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 51).

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 51).

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.3. настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией Ключевского сельского поселения Омского муниципального района, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 51).

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.3 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. (Изменения внесены на основании Постановления Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 29.05.2019 № 51).

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Обращения заинтересованных лиц считаются рассмотренными, если даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов и приняты необходимые меры.

5.8. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам

его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Постановка на учет граждан в целях**  
**бесплатного предоставления в собственность**  
**земельных участков и бесплатное предоставление**  
**земельных участков в собственность**  
**для индивидуального жилищного строительства,**  
**дачного строительства, ведение личного подсобного хозяйства»**

В Главе Ключевского сельского поселения  
Омского муниципального района Омской области  
Кондрашову В.И.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_,  
проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается почтовый адрес места жительства)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о принятии на учет в целях бесплатного предоставления в  
собственность земельного участка, государственная собственность на который не  
разграничена, земельного участка, находящегося в собственности Омской области  
или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного  
строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства

На основании Закона Омской области от 30 апреля 2015 года № 1741-03  
«О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в  
собственность бесплатно» (далее – Закон Омской области) прошу принять меня  
на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка  
в собственность бесплатно (далее – учет), в целях бесплатного предоставления  
в собственность земельного участка для индивидуального жилищного  
строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства  
(нужное подчеркнуть) (далее – земельный участок).

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность  
земельного участка, поскольку являюсь

\_\_\_\_\_

(указать основания для постановки на учет, предусмотренные Законом Омской области)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений,  
прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения не  
нахожусь на учете в целях бесплатного предоставления в собственность  
земельного участка и не реализовал (-а) свое право на бесплатное  
предоставление в собственность земельного участка по основаниям и в порядке,  
установленным областным законодательством.

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
- (перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с **пунктом 4 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях Постановки на учет даю согласие Администрации Надеждинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, находящемуся по адресу: Омская Область Омский район, с. Надеждино, ул. Центральная, 37, на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрение настоящего заявления, то есть совершение действий, предусмотренных **пунктом 3 статьи 3** Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельных категорий граждан земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области»

