

КГБУ «Управление автомобильных дорог по Красноярскому краю»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ
ДОКУМЕНТОВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ В ЦЕЛЯХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СТО 02-2010

КРАСНОЯРСК, 2010 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАН сотрудниками краевого государственного бюджетного учреждения «Управление автомобильных дорог по Красноярскому краю»:

В.В. Цышук, главный инженер;

А.В. Толстихин, начальник отдела землеустройства;

И.А. Боярских, главный специалист отдела землеустройства

Н.А. Чернигова, главный специалист отдела землеустройства;

С.П. Иваненко, ведущий инженер отдела землеустройства;

УТВЕРЖДЁН краевым государственным бюджетным учреждением «Управление автомобильных дорог по Красноярскому краю»

Стандарт организации

Порядок оформления правоустанавливающих документов на земельные участки в целях осуществления дорожной деятельности

Введен впервые

*Утверждён и введён в действие приказом № 36 - п от 11 февраля 2010 г.
Дата введения 11.02.2010 г.*

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Стандарт устанавливает общие требования к обеспечению основной в соответствии с Уставом деятельности КГБУ «Управлении автомобильных дорог по Красноярскому краю» (Далее – Управление) в рамках действующего законодательства в сфере регулирования земельных отношений, и описывает процедуры по оформлению правоустанавливающих документов на земельные участки и землеустроительной документации в целях осуществления дорожной деятельности Управления, а также взаимодействия отделов Управления в этих целях.

Требования стандарта являются обязательными для всех работников Управления.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.01 №136-ФЗ;
- Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.06 № 200-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.04 №190-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации от 30.12.01 №195-ФЗ «Об административных правонарушениях»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.96 №63-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ;
- Федеральный закон от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 25.10.01 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.04 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

– Федеральный закон от 04.12.06 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.07.07 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– Федеральный Закон от 08.11.07 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

– Федеральный Закон от 26.12.08 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

– Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.06 № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15.11.06 №689 «О государственном земельном контроле».

– Основные положения о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы, утвержденными приказами от 22.12.95 Министерством охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации № 525 и комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству №67.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

• Земельный участок – часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами.

• Кадастровый номер земельного участка – уникальный, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации номер земельного участка, который присваивается ему при осуществлении кадастрового учета в соответствии с процедурой, установленной законодательством Российской Федерации, и сохраняется, пока данный земельный участок существует как единый объект зарегистрированного права.

• Государственный кадастровый учет земельных участков – описание и индивидуализация в Едином государственном реестре земель земельных участков, в результате чего каждый земельный участок получает такие характеристики, которые позволяют однозначно выделить его из других земельных участков и осуществить его количественную и экономическую оценки. Государственный кадастровый учет земельных участков сопровождается присвоением каждому земельному участку кадастрового номера.

- Государственная регистрация прав – юридический акт признания и подтверждения государством возникновения, ограничения (обременения), перехода или прекращения прав на недвижимое имущество в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

- Государственная пошлина – сбор, взимаемый с лиц, при их обращении в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и (или) к должностным лицам, которые уполномочены в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за совершением в отношении этих лиц юридически значимых действий, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации.

- Лесной участок – земельный участок, границы которого определяются в соответствии со статьями 67, 69 и 92 Лесного кодекса.

- Земли лесного фонда – лесные земли (земли, покрытые лесной растительностью и не покрытые ею, но предназначенные для ее восстановления, - вырубки, гари, редины, прогалины и другие) и предназначенные для ведения лесного хозяйства нелесные земли (просеки, дороги, болота и другие). Лесные участки в составе земель лесного фонда находятся в федеральной собственности.

- Самовольное занятие земельного участка – использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости, без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности.

- Автомобильная дорога – объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

- Дорожная деятельность – деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

- Полоса отвода автомобильной дороги – земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса.

- Категория земель – целевое назначение земель или земельных участков в соответствии с разрешенным использованием.

- Проектные работы – подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства и их частям, строящимся, реконструируемым в границах принадлежащего застройщику земельного участка, а также в случаях проведения капитального ремонта объектов капитального строительства, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов.

- Проектная документация (далее ПД) – документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов капитального строительства.

- Инженерные изыскания (далее изыскательские работы) – изучение природных условий и факторов техногенного воздействия в целях рационального и безопасного использования территорий и земельных участков в их пределах, подготовки данных по обоснованию материалов, необходимых для территориального планирования, планировки территории и архитектурно-строительного проектирования.

- Отчетная документация о выполнении инженерных изысканий (далее ОДИ) – результаты и материалы инженерных изысканий.

- Землеустроительная документация – перечень документов, согласований, решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, подготовленных в соответствии с действующими в этой области нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, в целях оформления правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки.

- Правоустанавливающие документы на земельные (лесные) участки – документы (решения, постановления, приказы), предоставляющие право пользования земельными участками по целевому назначению с регистрацией этого права в соответствии с законодательством.

- Рекультивация земель – комплекс работ, направленных на восстановление продуктивности и народно-хозяйственной ценности нарушенных земель, а также на улучшение условий окружающей среды.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Отделом, в компетенцию которого входит оформление правоустанавливающих документов на земельные участки в целях осуществления дорожной деятельности Управления, является отдел землеустройства Управления. Настоящим стандартом регламентируется последовательность действий отдела землеустройства в части следующих процедур:

- Оформление правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки, занятые объектами, находящимися на балансе Управления;
- Взаимодействие с техническим отделом, производственными отделами Управления по планированию оформления правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки;
- Разработка технического задания по оформлению землеустроительной документации, а также согласование технического задания на изготовление ПД и проведение изыскательских работ в части оформления землеустроительной документации;
- Подготовка заявок на проведение конкурсов, своевременное подписание контрактов на оформление землеустроительной документации;
- Контроль за ходом выполнения работ;
- Приемка выполненных работ;
- Управление всеми видами согласований и подписания документов;
- Направление ходатайств и сопровождение принятия распоряжений о переводе земель из одной категории в другую органами государственной власти;
- Внесение изменений в сведения государственного кадастрового учета земельных участков;
- Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам оформления правоустанавливающих документов на земельные участки;
- Государственная регистрация прав на предоставленные Управлению земельные (лесные) участки;
- Взаимодействие с органами, осуществляющими контроль и надзор за исполнением земельного, лесного законодательства;
- Участие (при необходимости) в проводимых Управлением технических советах по рассмотрению ПД и ОДИ;

Для исполнения указанных процедур в отделе землеустройства должны быть определены лица (работники отдела) ответственные за:

- Взаимодействие с техническим отделом:
 - составление и согласование технических заданий на изготовление ПД и проведение изыскательских работ в части оформления землеустроительной документации (начальник отдела или лицо его замещающее);
 - планирование затрат на оформление землеустроительной документации для включения их в титульный список ПД и проведение изыскательских работ (по строке разрешительная документация);
 - предоставление копий документов, полученных в результате работы проводимой в соответствии с разделом 5 настоящего стандарта, в целях получения положительного заключения государственной экспертизы на ПД по реконструкции и капитальному ремонту объектов.
- Взаимодействие с производственными отделами по планированию оформления правоустанавливающих документов на землю;
- Взаимодействие с отделом имущества Управления по вопросам:
 - предоставления сведений о земельных участках для технической инвентаризации объектов Управления;
 - оформления прав Управления на земельные участки по автомобильным дорогам, подлежащим передаче на баланс Управления;
 - прекращения прав Управления на земельные участки по автомобильным дорогам, подлежащим списанию.
- Взаимодействие с отделом правовой и договорной работы Управления по вопросам:
 - исполнения обязательств по государственным контрактам;
 - возникающим в ходе проверок контролирующими и надзорными органами по поводу оформления документов на землю;
 - подготовку заявок на проведение торгов, конкурсов, аукционов, котировок и дальнейшей регистрации государственных контрактов, подаче информации по их заключению, исполнению или расторжению.
- Разработку, согласование и утверждение технических заданий на оформление землеустроительной документации;
- Контроль за ходом реализации контрактов, приемку работ;
- Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами в части согласования границ

земельных (лесных) участков, получения согласований и предоставление земельных участков для осуществления дорожной деятельности Управления;

- Взаимодействие с органом, осуществляющим государственный кадастровый учет земельных участков;
- Взаимодействие с органом, осуществляющим государственную регистрацию прав;
- Участие в проводимых в Управлении технических советах;
- Взаимодействие с органами, осуществляющими государственный контроль и надзор за соблюдением земельного законодательства (начальник отдела).

5 ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, ЗАНЯТЫЕ ОБЪЕКТАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ НА БАЛАНСЕ УПРАВЛЕНИЯ

Оформление правоустанавливающих документов на земельные участки, занятые объектами, находящимися на балансе Управления состоят из следующих основных этапов:

- Составление графика проведения работ по кадастровому учету и регистрации прав на земельные участки с утверждением его у главного инженера Управления на основе анализа единой геоинформационной системы автомобильных дорог общего пользования Красноярского края (ГИС);
- Определение необходимых финансовых затрат и подача заявки в планово-экономический отдел о финансировании в соответствии с графиком;
- Уведомление планово-экономическим отделом в течение 3-х рабочих дней с момента определения финансирования в соответствии с заявкой, отдела землеустройства о размерах и сроках финансирования в письменной форме;
- подача заявки на проведение конкурса (аукциона) на выполнение работ, подписание контракта;
- Контроль за ходом выполнения работ по контракту, приемка выполненных работ. Итогом выполненных работ является кадастровый паспорт земельного участка;
- Работа с органами местного самоуправления по предоставлению земельных участков для эксплуатации и обслуживания автомобильных дорог;
- Государственная регистрация прав на предоставленные земельные участки.

Выполнение всех основных этапов, указанных в настоящем разделе за исключением 1,2 и 5 производится отделом землеустройства.

Полученные в результате работ материалы хранятся в отделе землеустройства. Такими материалами являются.

- кадастровые паспорта земельных участков со всеми приложениями;

- правоустанавливающие документы на земельные участки (постановления органов местного самоуправления);

- свидетельства о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, предоставленными Управлению;

- материалы горизонтальной съемки полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог на бумажных носителях (планшеты) и в электронном виде в программе MapInfo.

Использование материалов происходит следующим образом:

- службам и отделам Управления копии материалов и материалы горизонтальной съемки предоставляются без ограничений;

- юридическим и физическим лицам копии материалов и материалы горизонтальной съемки предоставляются только с разрешения руководителя или главного инженера Управления,

- оригиналы материалов не предоставляются.

6 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ТЕХНИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ

Отдел землеустройства взаимодействует с техническим отделом на всех стадиях изготовления ПД и проведения изыскательских работ.

- Разрабатываемые титульные списки на ПД и изыскательских работ для строительства, реконструкции и капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений, в обязательном порядке согласовываются с отделом землеустройства. В течение трех рабочих дней копии утвержденных титульных списков техническим отделом предоставляются в отдел землеустройства;

- Технический отдел совместно с отделом землеустройства определяют необходимый объем средств на оформление разрешительной документации на очередной финансовый год, с утверждением его соответствующим титульным списком;

- На основе утвержденного титульного списка, отдел землеустройства формирует и согласовывает с техническим отделом перечень объектов и сумму финансирования изготовления землеустроительной документации;

- Отдел землеустройства участвует в разработке технического задания на изготовление ПД и проведение изыскательских работ по строительству либо реконструкции автомобильных дорог (объектов) и визирует его со своей стороны.

- Отдел землеустройства принимает участие во внутриведомственном рассмотрении ПД и ОДИ. Срок рассмотрения составляет 3 рабочих дня. Предмет оценки – наличие документов и согласований, их соответствие техническому заданию, нормативным правовым актам

Российской Федерации, Красноярского края в целях дальнейшего оформления на их основе правоустанавливающих документов на земельные участки до начала производства строительных работ;

- Если в процессе изготовления ПД и проведения изыскательских работ по какому-либо объекту техническим отделом или проектной организацией установлена необходимость оформления землеустроительной документации, не учтенной техническим заданием на изготовление ПД и проведение изыскательских работ, титульным списком и согласованным с отделом землеустройства перечнем объектов землеустроительной документации, технический отдел организует технический совет по этому вопросу;
- Если будет принято решение о необходимости подготовки землеустроительной документации, отдел землеустройства должен:
 - в недельный срок определить необходимый объем работ и объем финансирования;
 - в 2-х дневный срок подать заявку в технический отдел о необходимом выделении средств в титульном списке в соответствии с требованием стандарта Управления по порядку разработки, рассмотрению и утверждению проектно-сметной документации;
 - после получения письменного уведомления технического отдела о наличии финансирования, либо при необходимости после утверждения измененного титульного списка (копия которого техническим отделом передается в отдел землеустройства в течение 1 рабочего дня) в 5-ти дневный срок, подать заявку на размещение государственного заказа на выполнение работ;
 - в соответствии с условиями контракта произвести контроль и приемку выполненных работ;
 - копии документов для оплаты выполненных работ представить в технический отдел в течение 1 рабочего дня.
- После готовности и передачи землеустроительной документации в отдел землеустройства он должен в течение 10-ти рабочих дней приступить к оформлению правоустанавливающих документов на землю.

7 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ОТДЕЛАМИ

После утверждения титульного списка на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт в течение 3-х рабочих дней его копия передается в отдел землеустройства соответствующим производственным отделом.

В целях заблаговременного оформления правоустанавливающих документов на землю, информация в отдел землеустройства о необходимости начала этой работы может быть направлена производственными отделами в форме служебной записки до утверждения титульных списков этих отделов. Это также распространяется и на объекты, по которым не завершены работы по изготовлению ПД и изыскательские работы.

Отдел землеустройства в течение 10-ти рабочих дней после получения вышеуказанной информации должен принять меры по оформлению правоустанавливающих документов на землю.

В ходе оформления правоустанавливающих документов на землю может быть установлена необходимость дополнительного оформления землеустроительной документации, не учтенной техническим заданием на изготовление ПД и изыскательские работы, а также техническим советом, и как следствие не имеющейся в ПД и ОДИ. Эта необходимость может быть обусловлена причинами изменений в законодательстве Российской Федерации или Красноярского края по вопросам касающимся проводимых работ, либо по обстоятельствам независимым от Управления – изменение собственников, землепользователей, арендаторов земельных участков, категорий земель и т.д. В таких случаях отдел землеустройства должен в течение 10-ти рабочих дней, с момента как об этом стало известно, определить сроки и стоимость изготовления дополнительной землеустроительной документации и сообщить об этом в форме служебной записки в соответствующий производственный отдел для включения затрат заказчика на этот объект.

О включении затрат заказчика, соответствующий производственный отдел должен уведомить отдел землеустройства в форме служебной записки в течение 3-х рабочих дней.

После получения информации от производственного отдела о включении затрат заказчика, отдел землеустройства в течение 3-х рабочих дней приступает к процедурам указанным в разделах 8 – 10 настоящего стандарта.

8 ОФОРМЛЕНИЕ ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оформление землеустроительной документации производится в соответствии с п. 8.1 – п. 8.4 настоящего стандарта.

8.1 Разработка проекта государственного контракта, технического задания и календарного плана на оформление землеустроительной документации.

По итогам работы, проводимой в соответствии с разделами 6 и 7 настоящего стандарта, отдел землеустройства приступает к оформлению землеустроительной документации. Ответственность за проведение работ по оформлению землеустроительной документации несет начальник отдела.

Разработка проекта государственного контракта, технического задания и календарного плана на оформление землеустроительной документации осуществляется работником отдела, в должностные обязанности которого входит контроль и промежуточная приемка соответствующего вида оформляемой документации. Проект государственного контракта подготавливается этим сотрудником, визируется у начальника отдела землеустройства и согласовывается со службами Управления в соответствии с действующей утвержденной инструкцией Управления.

Проект государственного контракта, техническое задание и календарный план являются приложениями к заявке на проведение процедуры размещения государственного заказа. Кроме того, техническое задание и календарный план являются приложениями к проекту государственного контракта.

Разработанное техническое задание подписывается начальником отдела землеустройства и утверждается главным инженером Управления.

Образец примерного технического задания – приложение А.

Образец примерного календарного плана – приложение Б.

8.2 Подготовка заявок на проведение процедур размещения государственного заказа.

Порядок подготовки и подачи заявок на размещение государственного заказа определяется специальной инструкцией, утверждаемой руководителем Управления.

Ответственным за подготовку заявок на проведение процедур размещения государственного заказа на оформление землеустроительной документации является работник отдела землеустройства, который является ответственным за подготовку документов, указанных в разделе 8 настоящего стандарта.

Форма заявки на проведение процедур размещения государственного заказа – Приложение В.

8.3 Заключение контракта.

Государственный контракт на оформление землеустроительной документации заключается на основании завершенной процедуры размещения государственного заказа. Все процедуры подготовки к заключению контракта, его учету и хранению, направлению экземпляра контрагенту осуществляются работником отдела, ответственным за подготовку заявки на проведение процедуры размещения государственного заказа по предмету заключенного контракта.

Все процедуры, указанные в настоящем разделе, производятся в строгом соответствии с утвержденной руководителем Управления инструкцией.

8.4 Приемка работ по контракту.

Приемка работ по контракту осуществляется в соответствии с требованиями технического задания и календарного плана, работником отдела землеустройства, который в соответствии с разделами 8.1-8.3 настоящего стандарта производил работу по его подготовке и подписанию.

На основании анализа результатов текущего выполнения, специалист по приемке обеспечивает представление подрядчиком и визирует акт приемки-сдачи выполненных работ. Подписание акта выполненных работ осуществляется начальником отдела землеустройства, который несет ответственность за принятые работы по государственному контракту.

После подписания один экземпляр акта приема-сдачи выполненных работ и счета (счет фактуры) в срок 2- рабочих дней передается отделом землеустройства в технический отдел либо производственный отдел Управления (в зависимости от вида финансирования работ) для подготовки реестра на оплату выполненных работ.

Принятая землеустроительная документация хранится в отделе землеустройства, за исключением документации, которая в соответствии с пунктом 9.1 настоящего стандарта подлежит передаче подрядным организациям для оформления ими правоустанавливающих документов на земельные участки, используемые на период производства работ.

9 ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ (ЛЕСНЫЕ) УЧАСТКИ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА

9.1 Планирование работ.

Планирование работ по оформлению правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки для строительства, реконструкции автомобильных дорог общего пользования отделом землеустройства производится совместно с производственными отделами и техническим отделом Управления в порядке, предусмотренном разделами 6, 7 настоящего стандарта.

В соответствие с действующим законодательством, земельные участки под постоянную полосу отвода оформляются на заказчика только для строительства и реконструкции объектов. Правоустанавливающие документы на земельные участки, которые необходимы только на период осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта (временная полоса отвода, строительные площадки, резервы и кавальеры грунта, объездные дороги и т.д.) и которые подлежат рекультивации и возврату, оформляются подрядной (субподрядной) организацией на срок проведения работ по государственному контракту. Эти условия обязательно должны быть обозначены в государственном контракте. В срок 10-ти рабочих дней с момента подписания государственного контракта, заказчик

(отдел землеустройства) должен передать подрядчику землеустроительную документацию в целях оформления подрядчиком правоустанавливающих документов на период действия государственного контракта.

9.2 Проведение работ.

Оформление правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки для строительства, реконструкции автомобильных дорог общего пользования (Далее – Оформление документов) производится работниками отдела землеустройства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления, Уставом Управления, Положением об отделе землеустройства Управления и соответствующими должностными инструкциями. Оформление документов производится на основании запланированных мероприятий в соответствии с разделами 6, 7 настоящего стандарта, и в соответствии с землеустроительной документацией, полученной в результате выполненных мероприятий в соответствии с разделом 8 настоящего стандарта. Распределение обязанностей и ответственности между работниками отдела землеустройства за оформление тех или иных документов, а также промежуточных документов, получаемых в результате этого оформления, производится в соответствии с должностными инструкциями сотрудников отдела землеустройства, утверждаемых главным инженером Управления и Положением об отделе землеустройства, утверждаемым руководителем Управления.

Оформление документов состоит из следующих основных этапов:

9.2.1 Перевод земель из одной категории в другую.

Работа на этом этапе проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.04 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.06 №48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий». В соответствии с землеустроительной документацией, составляется перечень документов и с ходатайством направляется: для перевода земель из одной категории в другую в орган государственной власти, уполномоченный в соответствии с законодательством на принятие соответствующего решения. В процессе принятия решений о переводе земель, должно осуществляться постоянное взаимодействие отдела землеустройства с органами государственной власти, министерствами, ведомствами, осуществляющими согласования по принятию решения о переводе. Итогом выполненной работы, является решение органа государственной власти Российской Федерации, Правительства Красноярского края или

органа местного самоуправления в соответствии с их полномочиями о переводе земель из одной категории в другую для осуществления дорожной деятельности.

9.2.2 Внесение изменений в сведения государственного кадастрового учета земельных участков.

Обращение в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет земельных участков о внесении изменений в сведения государственного кадастрового учета. Итогом является кадастровый паспорт земельного участка с указанной в нем измененной категории земель.

9.2.3 Обращение о предоставлении земельного участка для осуществления дорожной деятельности в орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками.

Подготовка ходатайства, подготовка перечня учредительных документов, заверение копий решения о переводе земель и кадастрового паспорта земельного участка. Сопровождение принятия и получение соответствующего решения о предоставлении земельного участка для осуществления дорожной деятельности.

9.2.4 Государственная регистрация прав на предоставленные Управлению земельные (лесные) участки.

В соответствии с федеральным законом от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» предоставленные права Управлению на использование земельных (лесных) участков должны быть зарегистрированы в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

Подготовка учредительных документов, оплата государственной пошлины за государственную регистрацию права, подготовка и подписание у нотариуса доверенностей на осуществление регистрации права, направление документов.

Итогом выполненной работы по оформлению правоустанавливающих документов на земельные участки, является свидетельство о государственной регистрации права пользования земельным участком.

10 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ОТДЕЛОМ ИНЖЕНЕРНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

После оформления правоустанавливающих документов на земельные участки, их копии отделом землеустройства передаются по требованию в отдел инженерного сопровождения объектов строительства и капитального ремонта для получения разрешительной

документации, который в свою очередь может информировать отдел землеустройства в форме служебной записки о необходимости оформления документов на землю по другим объектам.

11 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ОТДЕЛОМ ИМУЩЕСТВА

Для проведения работ по технической инвентаризации объектов Управления, отдел землеустройства должен представить в отдел имущества сведения о земельных участках, занятых этими объектами. О необходимости представления сведений, отдел имущества должен обратиться в отдел землеустройства в форме служебной записки либо подготовить и подписать соответствующее распоряжение (приказ) руководителя Управления. Сведения предоставляются в срок 3 дня, либо в срок, указанный в распоряжении (приказе) руководителя Управления в виде копий правоустанавливающих документов на земельные участки и в электронном виде горизонтальной съемки полосы отвода автомобильной дороги.

В случае передачи на баланс Управления, либо списания с баланса Управления автомобильных дорог, отдел имущества уведомляет об этом отдел землеустройства соответствующей служебной запиской, либо соответствующим распоряжением (приказом) руководителя Управления в целях своевременного оформления либо прекращения прав Управления на земельные участки по этим автомобильным дорогам.

12 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ОТДЕЛОМ ПРАВОВОЙ И ДОГОВОРНОЙ РАБОТЫ

Взаимодействие отдела землеустройства с отделом правовой и договорной работы Управления по вопросам, касающимся договорных отношений с подрядными организациями, происходит в соответствии с утвержденными в Управлении соответствующими инструкциями и положениями.

При возникновении вопросов, связанных с контролем Управления со стороны надзорных органов по поводу исполнения земельного (лесного) законодательства, отдел землеустройства информирует руководителя Управления, главного инженера Управления и в форме служебной записки за подписью главного инженера Управления отдел правовой и договорной работы.

13 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОТДЕЛА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА С ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ОТДЕЛОМ

Ежегодно и в течении финансового года отдел землеустройства подает в планово-экономический отдел заявки о финансировании мероприятий входящих в компетенцию

отдела. О рассмотрении заявок, о включении либо исключении затрат планово-экономический отдел уведомляет отдел землеустройства в письменном виде.

14 ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Начальник отдела землеустройства от лица Управления участвует в проверках, проводимых органами, осуществляющими государственный земельный контроль и надзор в соответствии с законодательством Российской Федерации по использованию земельных участков Управлением при осуществлении дорожной деятельности. В случае выявленных нарушений и подписании соответствующих протоколов, актов проверок, предписаний и постановлений, начальник отдела землеустройства немедленно уведомляет об этом главного инженера Управления и вносит предложения по их устранению.

15 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Работники отдела землеустройства несут персональную ответственность за знание и правильное применение норм законодательства в сфере осуществляемой деятельности. В случае изменений норм законодательства, касающихся подготовки землеустроительной документации и правоустанавливающих документов на земельные (лесные) участки, сотрудники отдела землеустройства обязаны своевременно вносить предложения по внесению изменений в технические задания на изготовление ПД и инженерных изысканий, а в случае, если эти изменения требуют дополнительного финансирования и увеличения сроков изготовления ПД изыскательских работ, готовить предложения указанные в разделах 6,7 настоящего стандарта.

Приложение А
(обязательное)

Утверждаю
Главный инженер КГБУ «КрУДор»

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ г.

Техническое задание

на выполнение работ по _____.

Основание выполнения работ.

Заказчик работ.

Краевое государственное учреждение «Управление автомобильных дорог по Красноярскому краю» 660021 г. Красноярск, ул. Робеспьера 7, а/я 750, т. 650-601.

Исполнитель работ.

Срок выполнения работ.

Цель работ.

Нормативно-техническая документация.

Работы выполняются в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

Исходные материалы и сведения.

Исходными материалами и сведениями являются:

Состав работ.

Отчетная документация.

Начальник отдела землеустройства

(подпись)

ФИО

Приложение Б
(обязательное)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ этапа	Наименование видов работ и этапы их выполнения	Срок выполнения		Наименование выходных документов	Лимит финансиро- вания в _____ г., руб	Лимит финансиро- вания в _____ г., руб
		начало	окончание			
1						
2						
3						
4						
5						
Итого						

Заказчик:

_____ ФИО

Подрядчик:

_____ ФИО

Приложение В
(обязательное)ЗАЯВКА
на размещение заказа на выполнение работ по

Предмет государственного контракта: _____
Место выполнения работ: _____
Условия выполнения работ: _____
Сроки (периоды) выполнения работ: _____
Форма торгов: _____
Источник финансирования: _____
Форма, срок и порядок оплаты: _____
Особые условия изменения стоимости работ: _____
Особые условия финансирования: _____
Особые условия выполнения работ: _____
Особые условия контракта (прилагается): _____
Предлагаемый размер обеспечения заявки на участие в конкурсе: _____
Предлагаемый размер обеспечения исполнения контракта _____

Краткий объём и характеристики работ:

Показатель

Количество

- 1.
- 2.
- 3.

Начальник отдела землеустройства
ФИО

(подпись)