

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «28» июля 2015 г. № 223

г. Томск

Об утверждении Административного регламента

 предоставления муниципальной услуги

 «Перераспределение земель и (или) земельных участков,

 находящихся в собственности муниципального

 образования «Томский район», между собой и таких земель и

 (или) земельных участков и земельных участков,

 находящихся в частной собственности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации, положениями Устава муниципального образования "Томский район",

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Управлению Делами Администрации Томского района разместить на сайте Администрации Томского района (www.tradm.ru) и опубликовать в газете «Томское предместье» настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликовании.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Томского района - начальника Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам О.Н. Быстрицкую.

Глава Томского района В.Е. Лукьянов

Приложение к

постановлению Администрации

Томского района

от 28.07.2015 N 223

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ РАЙОН», МЕЖДУ СОБОЙ И ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Томском районе, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, в пределах компетенции.

 2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - получатели услуги).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Томского района в операционном зале «Единое Окно»: 634050, Томская область, г. Томск, ул. Карла Маркса, д. 56, контактный телефон 40-86-39;

- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте Администрации Томского района www.tradm.ru.

4. При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

5. В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Комитет по земельным ресурсам Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам Администрации Томского района (далее Комитет) письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Рабочие места специалистов Комитета по земельным ресурсам Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам Администрации Томского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги оборудованы офисной мебелью и оргтехникой.

8. Прием заявлений и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в операционном зале «Единое Окно».

9. Режим работы операционного зала «Единое Окно»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По дням недели | Рабочее время  | Перерыв на обед  |
| понедельник  | 8 ч. 00 мин. – 15 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| вторник  | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| среда  | 8 ч. 00 мин. – 15 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| четверг  | 8 ч. 00 мин. – 15 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| пятница  | 8 ч. 00 мин. – 15 ч. 00 мин. | 13 ч. 00 мин. - 14 ч. 00 мин. |
| суббота  | выходной  | выходной  |
| воскресенье  | выходной  | выходной  |

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности».

11. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Томского района (далее Администрация) в лице Комитета по земельным ресурсам Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам Администрации Томского района.

12. Комитет не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги может быть один из вариантов:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее Схема) и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента.

14. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать более тридцати дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

 - Земельный кодекс Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав муниципального образования «Томский район», утвержденный Решением Думы Томского района от 29.09.2011 N 82 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

16. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

16.1. Заявление о выдаче соглашения (далее - заявление) (Приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели перераспределения земель или земельного участка в соответствии с п.18 регламента;

6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

7) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

16.2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

16.3. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

16.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

16.5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

16.6. Наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется в следующих случаях:

1) образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

2) образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

3) образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

16.7. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, а именно копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

17. Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Случаи и основания согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, в том числе в целях изъятия земельных участков для муниципальных нужд согласно ст. 49 ЗК РФ.

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

- в случае, если заявитель представил пакет документов, не соответствующий регламенту.

- заявление не подписано заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

- предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;

- в документах не должно содержаться исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, наименование организации указаны не полностью;

- полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;

- в документах не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

20. Основанием для отказа в утверждении Схемы является:

1) несоответствие Схемы ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены законодательством;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований п. 16. и установленных п. 18. регламента оснований на заключение соглашения о перераспределении;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в п. 16.6 регламента, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или Схемой предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных пунктом 22 настоящего регламента, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 18. регламента;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении Схемы, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков Схема разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено Схемой, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

21.1. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

22. Требования к образуемым и измененным земельным участкам:

1. Нарушения предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты.

2. Нарушения предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, которые определяются в соответствии с ЗК РФ и другими федеральными законами.

3. Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.

4. Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.

5. Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.

6. Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

7. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

26. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления обращения (заявления)) в Администрацию Томского района.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

- для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

- соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

- отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Подраздел 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- прием и регистрация заявления получателя услуги либо отказ в приеме документов;

- согласование заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

- осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

- рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

- подготовка специалистом Комитета решения в виде утверждения Схемы или соглашения о перераспределении земель или земельных участков;

- подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 30. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении Схемы или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Прохождение административных процедур указаны в Приложение 2 к настоящему регламенту.

 Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

31. Административная процедура «Прием и регистрация заявления получателя услуги либо отказ в приеме документов»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложенным пакетом необходимых документов указанных в п. 16 регламента.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет заявление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов и приложенных к нему документов, указанных в п. 16 регламента.

При наличии оснований, указанных в п. 19 регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, отказывает в приеме документов с обоснованием причин.

При отсутствии оснований, указанных в п. 19 регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, ставит входящий номер и текущую дату на заявлении заявителя.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, заносит сведения о заявлении заявителя в автоматизированную базу данных «ЕДИНОЕ ОКНО» и передает заявление с прилагающими документами председателю Комитета.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления получателя услуги.

Подраздел 3. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ

 К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

32. Административная процедура «Согласование заявления и приложенных к нему документов»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенным пакетом необходимых документов председателю Комитета.

Председатель Комитета налагает на заявление с приложенным пакетом документов резолюцию об его исполнении и передает их Главе Томского района для согласования.

 После резолюции Главы Томского района, заявление с приложенным пакетом документов возвращается Председателю Комитета.

Председатель Комитета определяет ответственного исполнителя – специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Комитета), и передает специалисту, ответственному за делопроизводство заявление и приложенные к нему документы с поручением.

Специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в автоматизированную базу данных «ЕДИНОЕ ОКНО» и передает заявление с приложенными документами и с поручением председателя Комитета специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: согласованное заявление заявителя с приложенным пакетом документов.

Подраздел 4 МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

33. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса».

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление документов указанных в пункте 16. регламента, вследствие чего такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Взаимодействие осуществляется по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами.

Использование межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результат межведомственного информационного взаимодействия: получение необходимых сведений и внесение их в автоматизированную базу данных «ЕДИНОЕ ОКНО».

Подраздел 5 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

34. Административная процедура «Рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов»:

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги зарегистрированного заявления с приложенными документами и поручением председателя Комитета.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление с приложенными документами и поручением председателя Комитета по существу, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

1. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента;

2. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее Схема) и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

3. Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Подраздел 5.1. РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С УКАЗАНИЕМ ОСНОВАНИЙ ТАКОГО ОТКАЗА

35. Административная процедура «Подготовка решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием оснований такого отказа»:

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления заявителя и приложенных к нему документов на соответствие требования п. 16 регламента и действующего законодательства.

 При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Специалист Комитета готовит решение о невозможности перераспределения земельных участков в письменной форме.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение о невозможности предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю с указанием оснований такого отказа.

Подраздел 5.2. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

36. Административная процедура «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка».

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги обеспечивает подготовку решения об утверждении схемы.

Результатом административной процедуры является согласованное и направленное решение об утверждении схемы с приложением указанной схемы заявителю.

Подраздел 5.3. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

37. Административная процедура «Принятие решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков».

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает решение о заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, которое обеспечивает заявитель.

В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Результатом административной процедуры является направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – председателем Комитета. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Регламента.

39. Ответственность специалистов и должностного лица Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

- сохранность документов;

- правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков оформления.

Специалисты, допустившие нарушение данного Регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

40. В части досудебного обжалования действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих услугу, могут быть обжалованы заинтересованными лицами.

41. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов к председателю Комитета, заместителю председателя Комитета, заместителю Главы Томского района – начальнику Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам, Главе Томского района.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

43. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

- 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.

45. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении.

Приложение 1

к Административному регламенту

Главе Томского района ***В.Е. Лукьянову***

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма, номер, дата записи в ГРЮЛ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Почтовый адрес: ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Электронный адрес: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

 Прошу выдать согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков.

(местонахождение земельного участка)

(категория земель)

(цель предполагаемого использования земельного участка)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(условия предоставления) (площадь земельного участка) (кадастровый номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории)

- Уведомления по заявлению направлять (*нужное подчеркнуть*): Почтовый адрес/ электронный адрес/ личный кабинет/ выдать на руки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных. (не нужное зачеркнуть)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту

Блок - схема

«Единое окно» - прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных документов -1календарный день

Специалистом осуществляется межведомственные взаимодействия для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 5 календарных дней.

Согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Комитетом - 3 календарных дня.

Согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Главой Томского района - 3 календарных дня.

Уведомление (решение) об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента.

-3-5 календарных дня.

Подготовка специалистом решения об утверждении Схемы либо согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

– 3 календарных дня.

Подготовленное специалистом решение утверждается Главой Томского района - 3 календарных дня

Утвержденная Главой Томского района Схема либо согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории направляется заявителю - 3 календарных дня