МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ТОМСКИЙ РАЙОН"

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2016 г. N 390

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИЗ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТОМСКИЙ РАЙОН", А ТАКЖЕ

ИЗ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Томского районаот 06.04.2018 N 103, от 07.06.2018 N 166) |

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", Федеральным законом от 03.07.2016 N 334-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Земельным кодексом Российской Федерации, положениями Устава муниципального образования "Томский район", постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования из земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Томский район", а также из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению Делами Администрации Томского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Томское предместье" и размещение на сайте муниципального образования "Томский район" (www.tradm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

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 27.12.2016 N 390

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМ

РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ

ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,

НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ТОМСКИЙ РАЙОН", А ТАКЖЕ ИЗ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ЗЕМЕЛЬ,

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Томского районаот 06.04.2018 N 103, от 07.06.2018 N 166) |

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 "Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования из земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Томский район", а также из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена", 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.

Регламент распространяется на случаи:

1) образования земельных участков путем раздела земельного участка или объединения земельных участков;

2) предоставления земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица (в случае если земельный участок, расположен вне границ населенных пунктов).

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 порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 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 в операционном зале "Единое Окно".

(п. 8 в ред. постановления Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

8.1. Прием заявлений, указанных в [подпунктах 17.1](#P147) и [17.2 пункта 17](#P156) настоящего регламента, о предоставлении муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования из земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Томский район", а также из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена" и получение результата осуществляются при личном обращении заявителей в операционном зале "Единое Окно".

(пп. 8.1 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

8.2. Регистрация заявлений, поступивших от заявителей, в соответствии с их личным выбором, указанным в [подпункте 17.7 пункта 17](#P200) настоящего регламента, а также процедура прохождения документов осуществляются в базе данных автоматизированной геоинформационной системы АГИС с использованием автоматизированного информационного модуля "Единое Окно" (далее - АГИС).

(пп. 8.2 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

8.3. Результат предоставления муниципальной услуги передается по личному выбору заявителя, указанному в заявлении, в соответствии с [первым абзацем подпункта 17.3 пункта 17](#P164) настоящего регламента.

(пп. 8.3 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

8.4. В случае отсутствия в заявлении, поступившем при личном обращении, указаний на способ получения результата предоставления муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги передается:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного(ых) участка(ов) на кадастровом плане территории в Операционном зале "Единое окно";

б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного(ых) участка(ов) на кадастровом плане территории направляется на указанный в заявлении почтовый или электронный адрес, если заявление поступило при личном обращении, и посредством почтового или электронного отправления, если заявление поступило на почтовый или электронный адрес.

(пп. 8.4 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

9. Режим работы операционного зала "Единое Окно":

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По дням недели | Рабочее время | Перерыв на обед |
| понедельник | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 12 ч. 30 мин. - 13 ч. 30 мин. |
| вторник | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 12 ч. 30 мин. - 13 ч. 30 мин. |
| среда | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 12 ч. 30 мин. - 13 ч. 30 мин. |
| четверг | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 12 ч. 30 мин. - 13 ч. 30 мин. |
| пятница | 8 ч. 00 мин. - 15 ч. 00 мин. | 12 ч. 30 мин. - 13 ч. 30 мин. |
| суббота | выходной | выходной |
| воскресенье | выходной | выходной |

(таблица в ред. постановления Администрации Томского района от 06.04.2018 N 103)

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: "Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его образования из земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Томский район", а также из земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена".

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. Принятие решения Администрацией в виде издания соответствующего постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема).

2. Уведомление об отказе в утверждении Схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с подготовкой соответствующего заключения.

14. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);

- 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в остальных случаях).

14.1. Срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 N 137-ФЗ.

(пп. 14.1 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

14.2. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, установленный статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 N 137-ФЗ.

(пп. 14.2 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

14.3. Решение о продлении срока рассмотрения заявления в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 N 137-ФЗ направляется заявителю в соответствии с [первым абзацем подпункта 17.3 пункта 17](#P164).

(пп. 14.3 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

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 N 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 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков";

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

16. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- Управлением ЖКХ, строительства, транспорта и связи Администрации Томского района;

- кадастровым инженером;

- администрациями сельских поселений муниципального образования "Томский район";

- филиалом ФГБУ "ФКП Росреестр" по Томской области;

(в ред. постановления Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

- Управлением Росреестра по Томской области;

- ИФНС России по Томской области.

17. Перечень необходимых документов и способы обращения заявителей для получения муниципальной услуги:

(в ред. постановления Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

17.1. Документы, предоставляемые заявителем для предоставления муниципальной услуги в целях раздела, объединения земельных участков:

1) [заявление](#P414) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту;

2) подготовленная заявителем схема расположения земельных участков, которые предлагается образовать и (или) изменить (в случае образования земельных участков в результате раздела);

3) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходные земельные участки, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее по тексту настоящего административного регламента - ЕГРН);

4) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении образуются земельные участки. Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;

6) 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.

Документы, указанные в [подпунктах 3](#P150), [5](#P152) настоящего пункта, представляются в копиях (при подаче заявления посредством личного обращения) либо в форме нотариально удостоверенных копий (в случае подачи заявления посредством почтовой связи). Документы, указанные в [подпунктах 1](#P148), [4](#P151), [6](#P153) настоящего пункта, представляются в подлиннике.

Схема расположения земельного участка предоставляется в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации. В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается гражданин, то схема может быть представлена по выбору гражданина в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации или в форме подлинного документа на бумажном носителе.

17.2. Документы, предоставляемые заявителем для предоставления муниципальной услуги в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица:

1) [заявление](#P475) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

2) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок, с заявлением об образовании которого обращается заявитель, расположен вне границ населенных пунктов);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;

4) 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.

Документ, указанный в [подпункте 3](#P159) настоящего пункта, представляются в виде копии (при подаче заявления посредством личного обращения) либо в форме нотариально удостоверенной копии (в случае подачи заявления посредством почтовой связи). Документы, указанные в [подпунктах 1](#P157), [4](#P160) настоящего пункта, представляются в подлиннике.

Схема расположения земельного участка предоставляется в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации. В случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается гражданин, то схема может быть представлена по выбору гражданина в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации или в форме подлинного документа на бумажном носителе.

17.3. Заявление должно содержать:

В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со Схемой;

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- назначение (цель использования) земельного участка;

- один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления в виде:

а) бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в операционном зале "Единое окно";

б) бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении;

в) электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении.

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

В дополнение к способам, указанным в [первом абзаце подпункта 17.3 пункта 17](#P164) настоящего регламента в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является постановление об утверждении схемы расположения земельного(ых) участка(ов) на кадастровом плане территории.

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

Абзац исключен. - Постановление Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166.

17.4. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом.

17.5. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, запрашиваемые в порядке межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия уполномоченным органом.

17.5.1. Перечень документов, запрашиваемых для предоставления муниципальной услуги в целях раздела, объединения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:

1) выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки, или уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки;

2) выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки;

3) кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, расположенных в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки;

4) кадастровый паспорт (кадастровые паспорта) земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки;

5) кадастровая выписка (кадастровые выписки) о земельном участке (земельных участках), из которого (которых) при разделе или объединении образуются земельные участки;

6) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

7) информация о возможном адресе (адресах) земельного участка (земельных участков).

17.5.2. Перечень документов, запрашиваемых для предоставления муниципальной услуги в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица:

1) выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные в границах земельного участка;

3) кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, расположенных в границах земельного участка;

4) кадастровая выписка о земельном участке или уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости сведений о земельном участке;

5) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

6) информация о возможном адресе земельного участка.

17.6. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (за исключением случаев обращения посредством почтовой связи) и (или) за выдачей результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) должен предъявить документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя, а представитель заявителя также должен предъявить документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя.

При представлении копий документов заявитель (представитель заявителя) должен предъявить подлинники документов для заверения их копий сотрудником, принимающим заявление (при подаче заявления посредством личного обращения).

17.7. Для предоставления муниципальной услуги получатели услуги обращаются с заявлением (указанным в [подпункте 17.1 пункта 17](#P147) настоящего регламента в соответствии с пунктом 7 статьи 11.4 Земельного кодекса Российской Федерации или в [подпункте 17.2 пункта 17](#P156) настоящего регламента в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) по их личному выбору посредством:

а) личного обращения в операционный зал "Единое окно";

б) личного обращения в МФЦ;

в) почтовой связи на бумажном носителе;

г) направления электронного документа (в формате: doc, docx, rtf) на официальную электронную почту операционного зала "Единое окно": eo@atr.tomsk.gov.ru (при наличии электронной подписи).

(пп. 17.7 введен постановлением Администрации Томского района от 07.06.2018 N 166)

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме, установленной [приложениями N 1](#P414), [N 2](#P475), а именно требованиям, установленным [пунктом 17.3](#P163) настоящего административного регламента;

2) текст заявления и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов) не поддается прочтению;

3) непредъявление заявителем (представителем заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения копий документов, прилагаемых к заявлению и указанных в [пункте 17.1](#P147) настоящего административного регламента (за исключением случаев обращения посредством почтовой связи);

4) непредъявление представителем заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия) (за исключением случаев обращения посредством почтовой связи);

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в настоящем административном регламенте пункт 2.6 отсутствует. |

5) непредставление заявителем одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

6) приложение заявителем (представителем заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в [пункте 17](#P145) настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках, и (или) копий документов, не заверенных нотариально, в то время как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в форме нотариально удостоверенной копии;

7) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги.

Заявителю должны быть указаны все причины отказа в приеме документов.

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

19.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях раздела, объединения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка 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;

6) несоответствие размеров земельного участка или земельных участков предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, установленным в соответствии с земельным законодательством, законодательством о градостроительной деятельности, законодательством о техническом регулировании, градостроительной, проектной документацией;

7) расположение земельного участка или земельных участков в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами;

8) планируемое использование земельного участка или земельных участков для размещения линейного объекта федерального, регионального, местного значения.

Заявителю должны быть указаны все причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица, являются:

1) основания, предусмотренные [подпунктами 1](#P219) - [8 пункта 19.1](#P226) настоящего административного регламента;

2) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка;

3) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

4) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

6) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

7) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

8) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

9) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

10) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

11) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

12) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

13) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Заявителю должны быть указаны все причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

21. 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.

22. Для получения муниципальной услуги инвалидами Администрацией Томского района обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

23. 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.

24. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Подача заявления и документов, указанных в [пункте 17](#P145) настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (далее - Портал) осуществляется при условии обеспечения на уровне муниципального образования "Томский район" технической возможности работы через Портал.

Подача заявления и документов, указанных в [пункте 17](#P145) настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при условии заключения в установленном законом порядке соглашения о взаимодействии с МФЦ.

25. Порядок приема заявлений через МФЦ:

1. Заявление и документы, указанные в [пункте 17](#P145) настоящего Регламента, заинтересованное лицо может подать посредством обращения в МФЦ.

2. Необходимый пакет документов, поступивший в Администрацию через МФЦ, регистрируется в операционном зале "Единое окно".

3. Срок рассмотрения заявления исчисляется с момента его поступления и регистрации в Операционном зале "Единое окно".

4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления (уведомления) через МФЦ осуществляется также через МФЦ.

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

26. 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;

- принятие решения Администрацией в виде издания соответствующего постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной [блок-схемой](#P511) предоставления муниципальной услуги с указанием сроков (приложение 3).

Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ

УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

27. 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. 17](#P145) Регламента.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет заявление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа.

При наличии оснований, указанных в [п. 18](#P206) Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, отказывает в приеме документов с обоснованием причин.

При отсутствии оснований, указанных в [п. 18](#P206) 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 прилагающимися документами председателю Комитета.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления получателя услуги.

Подраздел 3. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ

К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

28. Административная процедура "Согласование заявления и приложенных к нему документов".

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложенным пакетом необходимых документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Комитета).

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

Подраздел 4. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

29. Административная процедура "Формирование и направление межведомственного запроса".

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление документов указанных в [пункте 17.5.1](#P183), [17.5.2](#P191) настоящего 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

30. 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.

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

Схема приложенная к заявлению передается в Комитет по архитектуре и градостроительству Управление ЖКХ, строительства, транспорта и связи Администрации Томского района (далее - КАиГ) для анализа указанной на предмет соответствия установленным требованиям, а также материалам и сведениям:

- утвержденных документов территориального планирования;

- правил землепользования и застройки;

- проектов планировки территории;

- землеустроительной документации;

- положений об особо охраняемой природной территории;

- о зонах с особыми условиями использования территории;

- о земельных участках общего пользования и территориях общего пользования, красных линиях;

- о местоположении границ земельных участков;

- о местоположении зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

- проводит сверку формируемых границ земельного участка с границами смежных земельных участков, границами утвержденных красных линий и границами естественных и искусственных объектов, проверяет наличие в отношении формируемого земельного участка прав третьих лиц, наличие ограничений формируемого земельного участка;

- проверяет местоположение границ и размер земельного участка на соответствие требованиям действующего законодательства;

- проверяет расположение формируемого земельного участка в охранных зонах инженерных коммуникаций.

Максимальный срок проведение КАиГ анализа Схемы - 5 календарных дней с момента поступления проекта схемы на утверждение.

По завершении проверки Схемы руководитель или заместитель руководителя КАиГ с резолюцией передает Схему в Комитет.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 19](#P217) настоящего Регламента, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с подготовкой соответствующего заключения.

2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом подготавливается решение в виде издания соответствующего постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема).

Подраздел 5.1. РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ

РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

31. Административная процедура "Подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения 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. 19](#P217) настоящего Регламента и действующего законодательства.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Специалист Комитета готовит решение о невозможности утверждения схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории с подготовкой соответствующего заключения.

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

32. Административная процедура "Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка".

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку решения (Постановление) об утверждении схемы.

Проект постановления об утверждении Схемы передается специалисту, ответственному за делопроизводство, который заносит сведения в автоматизированную базу данных "ЕДИНОЕ ОКНО" о дате передачи документов председателю Комитета.

Результатом административной процедуры является принятие постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выдача Заявителю указанного решения и направление в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения с приложением схемы расположения земельного участка в орган уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

Срок действия решения об утверждении Схемы составляет два года.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

33. 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.

34. 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) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ,

А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ

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

36. 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.

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

38. 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.

39. 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.

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

Приложение 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Томского районаот 07.06.2018 N 166) |

 Главе Томского района

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

 ФИО заявителя, организационно-правовая

 форма ЮЛ

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

 наименование юридического лица

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

 паспортные данные физического лица,

 ИНН/ОГРН ЮЛ

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

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

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

 Почтовый адрес, индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ОБРАЗОВАНИЯ ПУТЕМ РАЗДЕЛА

 ИЛИ ОБЪЕДИНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом

плане (карте) территории, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

способ образования земельного участка: раздел, объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное

 подчеркнуть)

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь образуемого(мых) земельного(ных) участка(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

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

 (номер, дата решения об утверждении проекта межевания территории)

способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О

персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих

персональных данных.

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

 (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Томского районаот 07.06.2018 N 166) |

 Главе Томского района

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

 ФИО заявителя, организационно-правовая

 форма ЮЛ

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

 наименование юридического лица

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

 паспортные данные физического лица,

 ИНН/ОГРН ЮЛ

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

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

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

 Почтовый адрес, индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО

 УЧАСТКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

 Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом

плане (карте) территории, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер, дата решения об утверждении проекта межевания территории)

способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О

персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих

персональных данных.

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

 (подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации Томского районаот 07.06.2018 N 166) |

┌────────────────────────────────────────┐

│ "Единое окно" - прием, первичная │

│ обработка и регистрация заявления и │

│ приложенных документов - 1 календарный │

│ день │

└───────────────────┬────────────────────┘

 v

┌────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Согласование заявления получателя │ │ Согласование заявления │

│ муниципальной услуги и приложенных к │ │ получателя муниципальной │

│ нему документов с Комитетом - 3 │ │ услуги и приложенных к нему │

│ календарных дня │ │документов - 4 календарных дня│

└───────────────────┬────────────────────┘ └───────────────┬──────────────┘

 v │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Специалистом Комитета осуществляются │ │

│ межведомственные взаимодействия для │ │

│ получения документов, необходимых для │ │

│предоставления муниципальной услуги, - 5│ │

│ календарных дней │ │

└───────────────────┬────────────────────┘ │

 v v

┌────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Подготовка специалистом Комитета проекта│ │Подготовка специалистом КАиГ│

│постановления об утверждении схемы│ │проекта решения об отказе в│

│расположения земельного(ых) участка(ов)│ │предоставлении земельного│

│на кадастровом плане территории - 10│ │участка или заключении│

│календарных дней │ │договора - 10 календарных дней│

└───────────────────┬────────────────────┘ └───────────────┬──────────────┘

 v v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Согласование проекта постановления (решения об отказе) и утверждение: │

│председателем Комитета - 1 календарный день │

│заместителем Главы Томского района - 1 календарный день │

│начальником организационно-правового отдела - 3 календарных дня │

│утверждение Главой Томского района - 1 календарный день │

│регистрация и передача результата предоставления муниципальной услуги в│

│"Единое окно" или почтовое отправление - 1 календарный день │

└───────────────────┬──────────────────────────────────────┬──────────────┘

 v v

┌────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Выдача документов в Операционном секторе│ │Направляется почтой: решение│

│"Единое окно": постановления об│ │об отказе в утверждении схемы│

│утверждении схемы расположения│ │расположения земельного(ых)│

│земельного(ых) участка(ов) на│ │участка(ов) на кадастровом│

│кадастровом плане территории,│ │плане территории,│

│образованного(ых) в результате раздела│ │образованного(ых) в результате│

│или объединения, и постановления об│ │раздела или объединения, и│

│утверждении схемы расположения│ │решение о продлении срока│

│земельного(ых) участка(ов) на│ │рассмотрения заявления в│

│кадастровом плане территории,│ │соответствии со статьей 3.5│

│образованного(ых) в результате раздела│ │Федерального закона от 25│

│или объединения, и предварительном│ │октября 2001 N 137-ФЗ (если в│

│согласовании предоставления (если в│ │заявлении не указано иное) │

│заявлении не указано иное) │ │ │

└────────────────────────────────────────┘ └──────────────────────────────┘