



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 2020 г.

№ _____

г. Томск

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»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, положениями Устава муниципального образования «Томский район», принятого решением Думы Томского района от 29 сентября 2011 № 82,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить 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», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Томского района от 27 декабря 2016 № 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»;

2.2. абзац 9 подпункта 1 пункта 1 постановления Администрации Томского района от 6 апреля 2018 № 103 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации Томского района»;

2.3. постановление Администрации Томского района от 7 июня 2018 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 27 декабря 2016 № 390 «Об утверждении Административного регламента предоставления 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»;

2.4. пункт 2 постановления Администрации Томского района от 16 октября 2018 № 269 «О внесении изменений в постановления Администрации Томского района»;

2.5. постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2019 № 498 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 27 декабря 2016 № 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».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Томского района – начальника Управления территориального развития Администрации Томского района Д.К. Празукина.

Глава Томского района

А.А. Терещенко

Приложение к постановлению
Администрации Томского района
от _____ № _____

**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»**

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:

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

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;

на сайте 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 Управление территориального развития Администрации Томского района (далее - Управление) 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 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Рабочие места специалистов Управления территориального развития 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».

8.1. Прием заявлений, указанных в подпунктах 17.1 и 17.2 пункта 17 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».

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

8.3. Результат предоставления муниципальной услуги передается по личному выбору заявителя, указанному в заявлении, в соответствии с первым абзацем подпункта 17.3 пункта 17 настоящего Регламента.

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

в Операционный зал «Единое окно» - постановление об утверждении схемы расположения земельного(ых) участка(ов) на кадастровом плане территории;

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.

9. Режим работы операционного зала «Единое Окно»:

По дням недели	Рабочее время	Перерыв на обед
понедельник	9.00 - 16.00	12.30 - 13.30

вторник	9.00 - 16.00	12.30 - 13.30
среда	9.00 - 16.00	12.30 - 13.30
четверг	9.00 - 16.00	12.30 - 13.30
пятница	9.00 - 16.00	12.30 - 13.30
суббота	выходной	выходной
воскресенье	выходной	выходной

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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 Управление.

12. Управление 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:

принятие решения Управлением в виде издания соответствующего Приказа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);

решение 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 об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 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 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

14.2. Решение о продлении срока рассмотрения заявления в соответствии со статьей 3.5

Федерального закона от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» направляется заявителю в соответствии с первым абзацем подпункта 17.3 пункта 17.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 21 декабря 2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устав муниципального образования «Томский район», принятый решением Думы Томского района от 29 сентября 2011 № 82 (с изменениями и дополнениями);

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

Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 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»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 № 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».

16. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением земельно-имущественных отношений Администрации Томского района;

Управлением жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ), гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) Администрации Томского района;

кадастровым инженером;

администрациями сельских поселений Томского района;

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (ФГБУ «ФКП Росреестра») по Томской области;

Управлением Росреестра по Томской области;

Инспекцией федеральной налоговой службы (ИФНС) по Томской области.

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

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

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

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

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 Регламента - ЕГРН);

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;

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

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 абзацах 4, 6 настоящего пункта, заявитель вправе представить в копиях (при подаче заявления посредством личного обращения) либо в форме нотариально

удостоверенных копий (в случае подачи заявления посредством почтовой связи). Документы, указанные в абзацах 1, 3, 5 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:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному Регламенту;

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);

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

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 абзаце 3 настоящего пункта, заявитель вправе представить 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 абзаце 1, 4 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 отчество (последнее – при наличии), 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:

бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в операционном зале «Единое окно»;

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

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

В дополнение к способам, указанным в первом абзаце подпункта 17.3 пункта 17 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.

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:

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;

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;

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

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

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 настоящего Регламента в соответствии с пунктом 7 статьи 11.4 Земельного кодекса Российской Федерации или в подпункте 17.2 пункта 17 настоящего Регламента в соответствии с подпунктом 2 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) по их личному выбору посредством:

личного обращения в операционный зал «Единое окно»;

личного обращения в МФЦ;

почтовой связи на бумажном носителе;

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).

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме, установленной приложениями № 1, № 2, а именно требованиям, установленным пунктом 17.3 настоящего административного Регламента;

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

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 настоящего Регламента (за исключением случаев обращения посредством почтовой связи);

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

непредставление заявителем одного или нескольких документов, перечисленных в пунктах 17.1 и 17.2 настоящего Регламента;

приложение заявителем (представителем заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, тогда как согласно настоящему Регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках, и (или) копий документов, не заверенных нотариально, в то время как согласно настоящему Регламенту соответствующие документы должны быть представлены в форме нотариально удостоверенной копии;

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:

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;

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;

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

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьями 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

имеется уведомление органа исполнительной власти Томской области, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка, направленное в Администрацию Томского района в течение 30 дней со дня поступления указанной схемы в данный орган исполнительной власти;

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

19.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на рассмотрении на дату поступления в Управление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления путем проведения аукциона ранее представленной другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка, либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

19.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного

лица, являются:

основания, предусмотренные подпунктом 19.1 пункта 19 настоящего административного Регламента;

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;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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;

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;

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

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

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;

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

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;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона.

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 15 минут.

20.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 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 каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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 настоящего 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 настоящего 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:

Заявление и документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, заинтересованное лицо может подать посредством обращения в МФЦ.

Необходимый пакет документов, поступивший в Администрацию через МФЦ, регистрируется в операционном зале «Единое окно».

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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;

решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований такого отказа;

принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой 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 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 Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, отказывает в приеме документов с обоснованием причин.

При отсутствии оснований, указанных в п. 18 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 начальнику Управления.

Срок административной процедуры - 1 календарный день со дня поступления заявления.

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 Управления).

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

Срок административной процедуры - 3 календарных дня со дня поступления зарегистрированного заявления с приложенным пакетом необходимых документов Начальнику Управления.

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

Подраздел 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

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

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление документов указанных в пункте 17.5.1, 17.5.2 настоящего Регламента, вследствие чего такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 17.5.1, 17.5.2 Регламента. В случае отсутствия документов готовит и направляет межведомственный запрос в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

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.

Срок административной процедуры – 5 календарных дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

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 Управления, 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 специалисту Управления для анализа, 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.

Специалист Управления:

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 проведения Управлением анализа схемы - 3 календарных дня с момента поступления проекта схемы на утверждение.

По завершении проверки схемы, начальник Управления с резолюцией (заключением) передает схему в Управление земельно-имущественных отношений.

Срок административной процедуры – 3 календарных дня со дня поступления заявления с приложенными документами и поручением начальника Управления по существу, специалисту Управления.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 19 настоящего Регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит решение об отказе в утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории.

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

Подраздел 5.1. РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ С УКАЗАНИЕМ ОСНОВАНИЙ ТАКОГО ОТКАЗА

31. Административная процедура «Подготовка решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований такого отказа».

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

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления заявителя и приложенных к нему документов на соответствие требованиям п. 19 настоящего Регламента и действующего законодательства.

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

Срок административной процедуры – 10 календарных дней со дня поступления к специалисту ответственному за подготовку решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований такого отказа.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю с указанием оснований такого отказа. Решение подписывается Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития Администрации Томского района.

Подраздел 5.2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

32. Административная процедура «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

принятие решения Администрацией в виде издания Приказа утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

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

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает

подготовку решения (Приказа) об утверждении схемы. Приказ подписывается Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития Администрации Томского района.

Проект приказа об утверждении Схемы передается специалисту, ответственному за делопроизводство, который заносит сведения в автоматизированную базу данных «Единое окно» о дате передачи документов начальнику Управления.

Срок административной процедуры – 10 календарных дней со дня поступления к специалисту, ответственному за подготовку составления решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Результатом административной процедуры является принятие Приказа 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. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с установленными нормативными актами органа местного самоуправления. Плановые проверки проводятся согласно утвержденному графику. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалобы от заявителя.

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

Специалист-исполнитель, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Томского района, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

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

Специалисты несут ответственность за:
сохранность документов;
правильность заполнения документов;
соблюдение сроков оформления.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ
ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

35. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) в многофункциональном центре;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Томский район" для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого

обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район»;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Томский район». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

36. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются Главе Томского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана по выбору заявителя:

в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр.

37. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.38 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме посредством почтового отправления или по желанию заявителя, выраженному в жалобе, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих
персональных данных.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

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 № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О
персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих
персональных данных.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

<p>«Единое окно» – прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных документов – 1 календарный день</p>

