



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 2020 г.

№ _____

г. Томск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности»

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 «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Томского района от 28 июля 2015 № 223 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности»;

2.2. пункт 1.9 постановления Администрации Томского района от 28 июня 2016 № 195 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации Томского района»;

2.3. пункт 7 постановления Администрации Томского района от 8 июля 2016 № 213 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томского района»;

2.4. постановление Администрации Томского района от 27 декабря 2016 № 391 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 28 июля 2015 № 223» (вместе с «Блок-схемой»);

2.4. абзац 7 постановления Администрации Томского района от 6 апреля 2018 № 103 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации Томского района»;

2.5. постановление Администрации Томского района от 7 июня 2018 № 165 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 28 июля 2015 № 223 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности» (вместе с «Блок-схемой»);

2.6. пункт 5 постановления Администрации Томского района от 16 октября 2018 № 269 «О внесении изменений в постановления Администрации Томского района».

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 начальника Управления земельно-имущественными отношениями Г.В. Елисееву.

Глава Томского района

А.А. Терещенко

Приложение к постановлению
Администрации Томского района
от « ____ » _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ РАЙОН», МЕЖДУ СОБОЙ И
С ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ (ИЛИ) ЗЕМЛЯМИ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, А ТАКЖЕ ТАКИХ
ЗЕМЕЛЬ (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ,
НАХОДЯЩИМИСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

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

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.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Управление земельно-имущественных отношений Администрации Томского района письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Рабочие места специалистов Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы офисной мебелью и оргтехникой.

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

7.1. Прием заявлений, указанных в подпункте 16.1 пункта 16 настоящего Регламента, о предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности» и получение результата осуществляются при личном обращении заявителей в операционном зале «Единое Окно».

7.2. Регистрация заявлений, поступивших от заявителей, в соответствии с их личным выбором, указанным в пункте 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).

7.3. Результат предоставления муниципальной услуги передается по личному выбору заявителя, указанному в заявлении, в соответствии с абзацем 7 подпункта 16.1 пункта 16 настоящего Регламента.

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

в Операционный зал «Единое окно» решение в виде Приказа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и соглашение о перераспределении;

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 в виде согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

8. 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

9. Порядок приема заявлений через многофункциональный центр, (далее МФЦ):

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

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

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

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Томский район», между собой и с земельными участками (или) землями, государственная собственность на которые не разграничена, а также таких земель (или) земельных участков с земельными участками, находящимися в частной собственности».

11. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Томского района (далее Администрация), в лице Управления земельно-имущественных отношений и Управления территориального развития.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги в части утверждения схемы расположения земельного участка и дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков осуществляет Отдел по формированию земельных участков Управления территориального развития.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков осуществляет Комитет по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений.

12. Управление земельно-имущественных отношений 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. Результат предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в два этапа.

13.1. Результатом I этапа предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема) в виде Приказа и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;

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

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

13.2. Результатом II этапа предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

проект соглашения о перераспределении земельных участков;

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги:

14.1. Срок выполнения I этапа предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о перераспределении земельных участков в случае, если результат муниципальной услуги предусмотрен подпунктом 13.1 . настоящего Регламента.

14.2. Срок выполнения II этапа предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения, в соответствии с приложением № 2 к Регламенту (в случае, если указанный документ не представлен заявителем, такой документ запрашивается уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

14.3. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок проведения работ по постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

14.4. 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 № 137-ФЗ.

14.5. Решение о продлении срока рассмотрения заявления в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 № 137-ФЗ направляется заявителю в соответствии с абзацем 7 подпункта 16.1 пункта 16 настоящего Регламента.

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»;

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. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

16.1. Заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее - заявление) (приложение №1), уведомление о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения (приложение № 2).

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, идентификационный номер

налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

16.2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН.

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

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

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

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

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

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

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

образование земельных участков в связи с установлением границ вахтовых и иных временных поселков, созданных до 1 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны (далее - военные городки).

образование земельных участков, на которых расположены самовольные постройки в соответствии с пунктом 5 статьи 46 , пунктом 6.2 статьи 54 , пунктом 2 статьи 54.1 Земельного Кодекса РФ.

образование земельного участка в связи с разделом земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», если иное не предусмотрено договором залога.

16.7. Кадастровый паспорт земельного участка или кадастровые паспорта земельных участков, которые образуются в результате перераспределения земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности в случае предоставления муниципальной услуги согласно подпункту 14.2 пункта 14 настоящего Регламента (ст. 39.28 Земельного Кодекса РФ), который Заявитель вправе предоставить с перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

16.8. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, а именно копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости.

16.9. 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 Приказ об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или соглашение о перераспределении земельных участков.

17. Заявление подается заявителем по его 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. Случаи и основания согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности:

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

перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате

этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

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

земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, в том числе в целях изъятия земельных участков для муниципальных нужд согласно ст. 49 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

в случае, если заявитель представил пакет документов, не соответствующий Регламенту;

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

предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;

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

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

полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;

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

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа и приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

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

заявление подано с нарушением требований установленных пунктом 18 Регламента оснований на заключение соглашения о перераспределении;

не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 16.6 Регламента, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной собственности,

в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса;

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

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

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

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

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

границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

охраняемой природной территории;

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

уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

21. Требования к образуемым и измененным земельным участкам:

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные Регламенты, определяются такими градостроительными Регламентами;

предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных Регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные Регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

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

образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами;

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

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

26. 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.

27. Для получения муниципальной услуги инвалидами, Администрацией 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.

28. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

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

отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

29. 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 16 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 16 настоящего административного Регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при условии заключения в установленном законом порядке соглашения о взаимодействии с 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

30. Муниципальная услуги предоставляется в II этапа и включает в себя следующие административные процедуры:

На I этапе:

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

согласование заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка решения об утверждении Схемы расположения земельного участка либо согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

На II этапе:

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

согласование заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;

подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка решения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков-

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

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

Прохождение административных процедур указано в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ

УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления (приложение №1) с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

Специалист Управления по земельно-имущественным отношениям, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет заявление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов и приложенных к нему документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 19 настоящего 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 приложенными документами начальнику отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления получателя услуги.

Срок административной процедуры - 1 календарный день со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.2. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление Начальнику отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации заявления с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 16 Регламента.

Начальник отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Управления), и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, заявление и приложенные к нему документы с поручением.

Специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в автоматизированную базу данных «Единое окно» и передает заявление с приложенными документами и с поручением Начальнику отдела по формированию земельных

участков специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Срок административной процедуры - 3 календарных дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

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

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 16 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.

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

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

Подраздел 2.4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

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

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем,

ответственным за предоставление муниципальной услуги, необходимых сведений и документов посредством межведомственного взаимодействия.

Специалист Управления территориального развития, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с приложенными документами и поручением Начальника отдела по формированию земельных участков по существу, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Управления территориального развития при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3-х календарных дней подготавливает письменное заключение и направляет в Управление земельно-имущественных отношений.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема) в виде Приказа и направление его с приложением указанной схемы заявителю;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента;

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

Срок административной процедуры не может превышать - 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.5. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Административная процедура «Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальных услуг 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 отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления заявителя и приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 16 Регламента и действующего законодательства.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Специалист, ответственный за предоставления муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме.

Подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги проекта решения об отказе в предоставлении муниципальных услуг – 7 календарных дней.

Согласование отказа с Управлением земельно-имущественных отношений – 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение о невозможности предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю с указанием оснований такого отказа. Решение подписывается Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития.

Срок административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.6. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ЛИБО СОГЛАСИЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

37. Административная процедура «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории»

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления с приложенными документами и поручением начальника Отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта решения об утверждении схемы либо согласие на заключения соглашения о перераспределении.

Результатом административной процедуры является согласованное и направленное решение (Приказа) Управления Территориального развития Администрации об утверждении схемы с приложением указанной схемы заявителю либо решение о согласии на заключения соглашения о перераспределении. Решение подписывается Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития.

Срок административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

38. Административная процедура «Прием и регистрация уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения»:

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления (приложение № 2) с приложенным пакетом документов, указанных в подпункте 16.7 пункта 16 Регламента.

Специалист Управления по земельно-имущественным отношениям, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет уведомление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов и приложенных к нему документов.

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

При отсутствии оснований, указанных в пункте 19 Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, ставит входящий номер и текущую дату на уведомление.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, заносит сведения об уведомлении заявителя в автоматизированную базу данных «Единое окно» и передает его с прилагающимися документами председателю Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений Администрации.

Результат административной процедуры: прием и регистрация уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения

Срок административной процедуры - 1 календарный день со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения

Подраздел 3.1. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

39. Административная процедура «Согласование уведомления и приложенных к нему документов».

Основанием для начала административной процедуры является поступление председателю Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений Администрации уведомления с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 16 Регламента.

Председатель Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений Администрации определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (критерием принятия решения о назначении исполнителя являются должностные обязанности специалистов Управления), и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, уведомление и приложенные к нему документы с поручением.

Специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в автоматизированную базу данных «Единое окно» и передает уведомление с приложенными документами и с поручением Председателя Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня со дня регистрации уведомления.

Подраздел 3.2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

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

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

Специалист Управления земельно-имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 16 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.

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

Срок административной процедуры - 5 календарных дней регистрации уведомления.

Подраздел 3.3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

41. Административная процедура «Рассмотрение уведомления получателя услуги и приложенных к нему документов».

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, необходимых сведений и документов посредством межведомственного взаимодействия.

Специалист Управления земельно-имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает уведомление с приложенными документами и поручением председателя Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений Администрации по существу, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Управления земельно-имущественных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает письменное заключение.

Результатом административной процедуры может быть один из вариантов:

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок административной процедуры не может превышать - 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка.

Подраздел 3.4. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42 Административная процедура «Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальных услуг с указанием оснований такого отказа».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления с приложенными документами и поручением председателя Комитета по продаже земли Управления земельно-имущественных отношений Администрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу уведомление заявителя и приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункте 16 Регламента и действующего законодательства.

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставления муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме.

Подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги проекта решения об отказе в предоставлении муниципальных услуг – 7 календарных дней.

Согласование отказа с Управлением Территориального развития – 3 календарных дня.

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.

Срок административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 3.5. ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

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

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления с приложенными документами и поручением начальника Отдела по формированию земельных участков Управления территориального развития Администрации.

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

В срок, не более чем 30 дней со дня регистрации уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения, уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания.

Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее, чем в течение 30 дней со дня его получения.

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

Срок административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

44. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий на I этапе, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий на II этапе, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом – Заместителем Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам. 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.

45. Ответственность специалистов и должностных лиц Администрации 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 должностными лицами

Администрации – Первым заместителем Главы Томского района - начальником Управления территориального развития и Заместителем Главы Томского района по экономической политике и муниципальным ресурсам. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего Регламента.

Ответственность специалистов и должностных лиц Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

46. 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».

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

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.

48. 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.

49. 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.

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

51. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 50 настоящего административного Регламента, заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального образования или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме 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
О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Прошу утвердить схему местоположения границ земельного участка и заключить соглашение о перераспределении земельного участка, находящегося в частной собственности

(ФИО собственника земельного участка)

(реквизиты правоустанавливающего и правоудостоверяющего документа)

расположенного по адресу: _____

категория земель _____, кадастровый номер _____

площадью _____ кв. м, цель использования _____

и земельного участка с кадастровым номером _____

площадь земельного участка, указанная в схеме _____ кв. м

К заявлению прилагаются следующие документы:

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 № 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: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРОВОМ УЧЕТЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
 ОБРАЗОВАННОГО В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ

Уведомляю о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, образованного в результате перераспределения

 (ФИО собственника земельного участка)

 (реквизиты правоустанавливающего и правоудостоверяющего документа)

расположенного по адресу: _____

категория земель _____ кадастровый номер _____

площадь _____ кв. м, цель использования _____

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

способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

6. _____
 7. _____
 8. _____
 9. _____
 10. _____

«__» _____ 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

«Единое окно» - прием, первичная обработка и регистрация заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков и приложенных	«Единое окно» - прием уведомления о государственном кадастровом учете земельного участка, образованного в результате перераспределения, - 1
--	---

документов - 1 календарный день		календарный день	
↓			
Согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Управлением Земельно-имущественных отношений - 3 календарных дня, с Управлением Территориального развития - 3 календарных дня.			
↓			
Специалистом Управления осуществляются межведомственные взаимодействия для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 5 календарных дней.			
↓			
Подготовка специалистом Управления проекта соглашения на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - 7 календарных дней	Подготовка специалистом Управления проекта Приказа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории - 7 календарных дней	Подготовка специалистом Управления проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 7 календарных дней Согласование отказа с Управлением Территориального развития - 3 дня	Подготовка специалистом Управления проекта соглашения о перераспределении земельных участков - 7 календарных дней
↓			
Согласование проекта соглашения (решения) и подписание: Председателем Комитета правового обеспечения Управления - 2 календарных дня Начальником Управления - 2 календарный день Подписание Заместителем Главы Томского района - 2 календарных дня Регистрация и передача результата предоставления муниципальной услуги в «Единое окно» или почтовое отправление УД - 1 календарный день			
↓			
Выдача документов в Операционном секторе «Единое окно»: Приказ об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и соглашение о перераспределении земельных участков (если в заявлении не указано иное)	Направляется почтой: согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и решение о продлении срока рассмотрения заявления в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 №137-ФЗ (если в заявлении не указано иное)		