



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» 08 2020

№ 283

Томск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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 года № 82

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Томского района от 3 августа 2015 года № 231 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена»;

2.2. постановление Администрации Томского района от 30 декабря 2015 года № 428 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 03.08.2015 года № 231»;

2.3. пункт 1.3. постановления Администрации Томского района от 28 июня 2016 года № 195 «О внесении изменений в отдельные правовые акты Администрации Томского района»;

2.4. пункт 3 постановления Администрации Томского района от 8 июля 2016 года № 213 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Томского района»;

2.5. постановление Администрации Томского района от 27 декабря 2016 года № 392 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 03.08.2015 № 231»;

2.6. абзац 3 подпункта 1 пункта 1 постановления Администрации Томского района от 6 апреля 2018 года № 103 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Администрации Томского района»;

2.7. постановление Администрации Томского района от 7 июня 2018 года № 161 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 3 августа 2015 года № 231 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (вместе с «Блок-схемой»);

2.8. пункт 3 постановления Администрации Томского района от 16 октября 2018 года № 269 «О внесении изменений в постановления Администрации Томского района».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления земельно-имущественными отношениями Г.В. Елисееву.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Томского района



Д.К. Празукин

Приложение к постановлению  
Администрации Томского района  
от 21.08.2020 № 283

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВ НА  
ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОМСКИЙ РАЙОН», И НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ  
УЧАСТКИ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ  
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий административный Регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из 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.

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](http://www.tradm.ru).

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 (далее - Управление) письменное заявление о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное заявление направляется заявителю в течение 30 дней со дня

регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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        |

Регистрация заявлений и обращений, а также процедура прохождения документов осуществляются в базе данных автоматизированной геоинформационной системы - АГИС с использованием автоматизированного информационного модуля «Единое Окно» (далее - АГИС).

Порядок приема заявлений через Многофункциональный центр (далее – МФЦ):

заявление и документы, указанные в пункте 12 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 МФЦ осуществляется также через МФЦ.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования «Томский район», и на земельные участки из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга).

5. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Томского района (далее - Администрация), в лице Управления земельно-имущественных отношений Администрации Томского района.

6. 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.

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

договор купли-продажи, договор аренды, безвозмездного пользования земельным участком;

решение об отказе в предоставлении земельного участка;

8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок 67 календарных дней со дня поступления заявления с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги до даты принятия решения согласно пункту 7 (подпункту 1 - 3) настоящего Регламента.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

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

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

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

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Устав муниципального образования «Томский район», принятый решением Думы Томского района от 29 сентября 2011 года № 82;

Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

10. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с:

Управлением жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ), гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Томского района; Управлением территориального развития Администрации Томского района, Управлением по социально-экономическому развитию села Администрации Томского района;

кадастровым инженером;

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестр» по Томской области - обеспечение кадастрового учета земельного участка;

Управлением Росреестра по Томской области;

Инспекцией Федеральной налоговой службой (далее – ИФНС) России по Томской области.

11. Для предоставления муниципальной услуги получатели услуги обращаются с заявлением:

о предоставлении земельного участка без проведения торгов по форме, представленной в (приложении 1) к настоящему Регламенту;

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителем, у которого земельный участок находится на праве безвозмездного пользования, подается одновременно с заявлением о прекращении права безвозмездного пользования таким земельным участком до дня прекращения этого права по форме, представленной (в приложении № 2) к настоящему Регламенту;

о предоставлении земельного участка в собственность за плату или в аренду заявителем, у которого земельный участок находится на праве постоянного (бессрочного) пользования, подается одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком по форме, представленной (в приложении № 2) к настоящему Регламенту;

о заключении нового договора аренды земельного участка без проведения торгов в случае обращения заявителя до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды (приложение № 3).

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12.1. В заявлении должны быть указаны:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и 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 испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

12.2. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов прикладываются:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

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.

12.3. Заявитель вправе представить документы, которые могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия, согласно Приказу Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

13. Заявление подается заявителем по его личному выбору посредством:

личного обращения в операционный зал «Единое окно»;

личного обращения в МФЦ;

почтовой связи на бумажном носителе;

14. Заявление о заключении нового договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения рассматривается в соответствии с положениями пункта 4 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

15. Предоставление указанных в пункте 12 настоящего Регламента документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

16. 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, 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.

#### 17. Основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и 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 указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, 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 РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ, заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного Кодекса РФ, извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

испрашиваемый 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 предоставлении земельного участка;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, 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;

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

22. 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.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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.

23.1. Особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Подача заявления и документов, указанных в пункте 12 Регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при условии заключения в установленном законом порядке соглашения о взаимодействии с МФЦ.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24.1. Основания для возврата заявления заявителю:

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пунктом 1 статьи 39.17 Земельного Кодекса РФ., подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного Кодекса РФ. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

24.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

#### **Подраздел 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

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

согласование заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;  
осуществление межведомственного информационного взаимодействия;  
рассмотрение заявления получателя услуги и приложенных к нему документов;  
принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
принятие решения о предоставлении земельного участка.

Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (Приложение 4).

Предоставление муниципальной услуги не должно превышать срок, указанный в пункте 8 настоящего Регламента.

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

26. 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 пункте 12 настоящего Регламента.

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, проверяет заявление и предоставленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов и приложенных к нему документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

При наличии оснований, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием и выдачу документов, отказывает в приеме документов с обоснованием причин.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 16 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 прилагающимися документами начальнику Управления.

Срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день со дня поступления заявления.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления получателя услуги.

## Подраздел 3. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления заявления с приложенным пакетом необходимых документов, указанных в пункте 16 Регламента.

Начальник Управления определяет ответственного исполнителя - 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 начальника Управления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок административной процедуры - 2 календарных дня со дня регистрации заявления.

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

#### Подраздел 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

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

Основанием для начала административной процедуры является непредоставление документов, указанных в пункте 12 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 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 регистрации заявления.

#### Подраздел 5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

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

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

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с приложенными документами и поручением начальника Управления по существу, проверяет наличие или отсутствие оснований для возврата заявления заявителю. При необходимости заявление с приложенными документами направляется на согласование в Управление территориального развития Администрации Томского района. Специалист Управления территориального развития при наличии оснований для возврата заявления 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 отказе в предоставлении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента;

решение (постановление) о предоставлении земельного участка согласно подпункту 1 пункта 7 настоящего Регламента. Решение подписывается Главой Томского района;

заключение договора согласно подпункту 2 пункта 7 настоящего Регламента.

Срок административной процедуры – 10 календарных дней со дня получения необходимых документов, поступивших по межведомственному информационному взаимодействию.

#### Подраздел 5.1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

30. Административная процедура «Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит

экспертизу заявления заявителя и приложенных к нему документов на соответствие требованиям пункта 17 Регламента и действующего законодательства.

При выявлении оснований для возврата заявления заявителю специалист Управления готовит решение о возврате заявления заявителю в письменной форме.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение о невозможности предоставления муниципальной услуги и направление его заявителю с указанием оснований такого возврата. Решение подписывается Главой Томского района.

Срок административной процедуры - 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

## Подраздел 5.2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

31. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении земельных участков».

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает:

проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет данное постановление заявителю;

проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах. Обеспечивает со стороны Администрации их подписание. Выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

Срок административной процедуры - 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Проекты договоров должны быть подписаны и возвращены в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня их получения заявителем.

32. В случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления любого из этих заявлений, совершает одно из следующих действий:

обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования.

33. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан,

крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, уполномоченный орган совершает одно из следующих действий:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение:

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении.

Срок административной процедуры - 67 календарных дней со дня регистрации заявления.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

34. 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.

35. 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, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

36. 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. 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.

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 года № 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 года № 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 года № 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. 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.

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

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39 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 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя;

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)  
Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Прошу предоставить земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, испрашиваемое право \_\_\_\_\_

срок использования \_\_\_\_\_, условие предоставления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(категория земель)

\_\_\_\_\_

(цель предполагаемого использования земельного участка)

\_\_\_\_\_

(основание предоставления земельного участка)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

наименование документа, номер, дата (решение о предварительном  
согласовании предоставления ЗУ)

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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, несогласие на обработку

\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2  
к административному Регламенту

Главе Томского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя;

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)  
Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Прошу прекратить право на земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, вид права \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(категория земель)

\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования земельного участка)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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, несогласие на обработку

\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3  
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 ЗАКЛЮЧЕНИИ НОВОГО ДОГОВОРА АРЕНДЫ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Согласно Договору аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование ЮЛ или ФИО арендатора)

являюсь арендатором земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

срок аренды земельного участка истекает \_\_\_\_\_

Прошу заключить новый договор аренды земельного участка сроком на  
\_\_\_\_\_ без проведения торгов

\_\_\_\_\_

основания предоставления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ от 27 июля 2006 "О  
персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих  
персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

## БЛОК-СХЕМА

