

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 10 ноября 2015 г. N 1079**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ О  
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ (ЗЕМЕЛЬ), НАХОДЯЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 26.01.2016 N 37, от 29.12.2016 N 1383)

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельного кодекса Российской Федерации, обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь постановлением администрации Города Томска от 15.05.2015 N 422 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Города Томска и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Города Томска", Уставом Города Томска, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (А.А.Касперович) обеспечить размещение настоящего административного регламента на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://www.admin.tomsk.ru/>).

3. Определить должностным лицом, ответственным за разъяснение положений настоящего постановления населению муниципального образования "Город Томск":

1) в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - начальника отдела формирования земельных участков для целей, не связанных со строительством, комитета по формированию земельных участков департамента архитектуры и градостроительства администрации Города Томска Е.А.Мартыненко, исполняющего обязанности начальника отдела формирования земельных участков для целей строительства комитета по формированию земельных участков департамента архитектуры и градостроительства администрации Города Томска Л.В.Климову. Разъяснения осуществляются еженедельно по понедельникам и четвергам с 10.00 до 13.00 по телефонам (3822) 52-69-16, 52-69-06, а также по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 73, кабинет N 5, кабинет N 402;

2) в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - председателя комитета по земельным правоотношениям департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска Ю.А.Туманову. Разъяснения осуществляются еженедельно по понедельникам и четвергам с 10.00 до 13.00 по телефону (3822) 60-85-20, а также по адресу: г. Томск, переулок Плеханова, 4, кабинет N 205.2.

4. Комитету по общим вопросам администрации Города Томска (О.Н.Берлина):

1) опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск";

2) направить настоящее постановление в структурное подразделение Администрации Томской области, определенное Губернатором Томской области, выполняющее функции уполномоченного органа по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов Томской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Города Томска - Руководителя аппарата администрации Города А.И.Цымбалюка.

Заместитель Мэра Города Томска -  
Руководитель аппарата администрации Города  
А.И.ЦЫМБАЛЮК

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ О  
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ (ЗЕМЕЛЬ), НАХОДЯЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 26.01.2016 N 37, от 29.12.2016 N 1383)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

1.3. Полномочия органа местного самоуправления по заключению соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, закреплены в статье 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться гражданин или юридическое лицо - собственники земельных участков, подлежащих перераспределению, или их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях.

Муниципальная услуга предоставляется в следующих случаях:

1) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляемое в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

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

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного

хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) образование земельных участков для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

#### 1.5. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории заявителя могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) устно по телефону;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью, в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск": <http://admin.tomsk.ru>, "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства".

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений Департамента архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (далее - ДАиГ), адрес электронной почты содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5.1.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков заявителя могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) устно по телефону;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью, в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск": <http://admin.tomsk.ru>, "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент управления муниципальной собственностью".

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений Департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска (далее - департамент недвижимости), адрес электронной почты содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5.2. В случае личного обращения заявителя, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории предоставляется специалистом комитета по формированию земельных участков ДАиГ, а в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - специалистом отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости (далее - специалист комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости).

Специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ, комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Время

ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с приветствия, информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

(в ред. постановления администрации г. Томска от 29.12.2016 N 1383)

При невозможности специалиста комитета по формированию земельных участков ДАиГ, комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом комитета по формированию земельных участков ДАиГ, комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости осуществляется не более 15 минут.

#### 1.5.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о предоставлении муниципальной услуги в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, а также размещенных в виде электронного документа на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в разделе "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства" (адреса указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

Письменное информирование о предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется на основании обращений заявителей, направленных почтовой связью, а также размещенных в виде электронного документа на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в разделе "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент управления муниципальной собственностью" (адреса указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

(в ред. постановления администрации г. Томска от 29.12.2016 N 1383)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя заявителя - юридического лица;

3) почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, а также номер телефона (при наличии);

(в ред. постановления администрации г. Томска от 29.12.2016 N 1383)

4) суть запроса;

5) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, устанавливаемом соответственно в ДАиГ, департаменте недвижимости правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

При информировании по письменным обращениям о предоставлении муниципальной услуги в части

принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории ответ дается за подписью начальника ДАиГ, в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков ответ дается за подписью начальника департамента недвижимости в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращениям, поступившим на Официальный портал муниципального образования "Город Томск" в разделе "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение" / "Департамент управления муниципальной собственностью администрации" или в разделе "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение" / "Департамент архитектуры и градостроительства", ответ дается на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в том же разделе, а также направляется почтовой связью или на адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.5.4. На информационном стенде, а также на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" размещаются следующие информационные материалы:

- 1) сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, номера справочных телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- 2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) образец заполнения заявления;
- 5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска совместно с ДАиГ и департаментом недвижимости.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154.

2.3. Результатом первого этапа предоставления муниципальной услуги является направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением указанной схемы (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания такой территории) или направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (при наличии утвержденного проекта межевания такой территории), или направление решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента).

Результатом второго этапа предоставления муниципальной услуги является направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания или направление решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков составляет 60 календарных дней со дня поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и складывается из сроков:

2.4.1. Выполнения первого этапа - принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае отсутствия проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков) либо принятие решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - 30 календарных дней со дня поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Выполнения второго этапа - заключение соглашения о перераспределении - 30 календарных дней со дня представления в департамент недвижимости кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";
- 7) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 8) Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- 9) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 10) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 11) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- 12) Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";
- 13) Законом Томской области от 09.07.2015 N 100-ОЗ "О земельных отношениях в Томской области";
- 14) решением Думы Города Томска от 30.10.2007 N 683 "О внесении изменений в решение Думы города Томска от 24.05.2005 N 916 "Об утверждении структуры администрации города Томска" и утверждении положений об органах администрации";
- 15) распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 N р535 "Об утверждении Стандарта

делопроизводства в администрации Города Томска";

16) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги на первом этапе заявитель обращается лично или посредством почтовой связи в ДАиГ с запросом по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

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

2) 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;

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

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

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

Для оказания муниципальной услуги на втором этапе заявитель обращается лично или посредством почтовой связи в департамент недвижимости с запросом по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

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

2) 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;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, образуемых в результате перераспределения, и их площадь;

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

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

6) реквизиты постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания.

2.6.2. Документы, предоставляемые заявителем с запросом о предоставлении муниципальной услуги на первом этапе:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;



3) письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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.

На первом этапе заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 настоящего пункта, представляются в копиях (при подаче запроса посредством личного обращения - с предъявлением оригиналов). Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 5 настоящего пункта, представляются в подлиннике.

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

2.6.3. Многостраничные документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны быть прошиты, листы в копиях многостраничных документов должны быть пронумерованы.

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

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

2.6.4. Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и запрашиваемые ДАиГ, департаментом недвижимости в порядке межведомственного взаимодействия.

В целях оказания муниципальной услуги на первом этапе ДАиГ запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, если они не представлены заявителем по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельные участки, из которых при перераспределении образуются земельные участки;

2) выписки из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки;

3) выписки из ЕГРП о зарегистрированных правах на здания, сооружения, расположенные в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки;

4) кадастровые паспорта на здания, сооружения, расположенные в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) перераспределению образуются земельные участки.

В целях оказания муниципальной услуги на втором этапе департаментом недвижимости посредством межведомственного информационного взаимодействия запрашивается кадастровый паспорт (паспорта) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения, если он не представлен заявителем по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице приложения 3 настоящего административного регламента и подлежит размещению на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги (приложения 4, 5 к настоящему административному регламенту) размещается в бумажном виде в месте предоставления муниципальной услуги и в электронной форме на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" с обеспечением свободного доступа заявителей к их копированию и заполнению.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем (представителем заявителя) путем непосредственного (личного) обращения в ДАиГ, департамент недвижимости или посредством почтовой связи с одновременным приложением к запросу документов, требуемых от заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, ответственного за предоставление настоящей муниципальной услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. В течение десяти календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков ДАиГ возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, либо заявление подано в иной орган, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

Заявителю должны быть указаны все причины возврата заявления.

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

1) предполагаемое в запросе перераспределение не относится к числу следующих случаев:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) земельные участки образуются для размещения следующих объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд:

- объекты федеральных энергетических систем и объекты энергетических систем регионального значения;

- объекты использования атомной энергии;

- объекты обороны страны и безопасности государства, в том числе инженерно-технические сооружения, линии связи и коммуникации, возведенные в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации;

- объекты федерального транспорта, объекты связи федерального значения, а также объекты транспорта, объекты связи регионального значения, объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

- объекты, обеспечивающие космическую деятельность;

- линейные объекты федерального и регионального значения, обеспечивающие деятельность субъектов естественных монополий;

- объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения федерального, регионального или местного значения;

- автомобильные дороги федерального, регионального или межмуниципального, местного значения;

2) не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или 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, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов рекламных конструкций), виды которых установлены Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

4) 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;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем

перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

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

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований:

- к предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяемым такими градостроительными регламентами;

- к предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяемым в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- о том, что границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

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

- о том, что 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;

- о том, что 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 Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- о том, что 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.

Настоящий подпункт не распространяется на случаи перераспределения земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, в целях

приведения границ земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, а также образования путем перераспределения земельных участков для размещения объектов капитального строительства, перечисленных в абзаце г) подпункта 1 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

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

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 2.13 настоящего административного регламента подпункт 9 отсутствует.

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных подпункта 9 пункта 2.13 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

- планируемое использование земельного участка или земельных участков для размещения линейного объекта федерального, регионального, местного значения;

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

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) 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.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимально допустимое время ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги и продолжительность приема заявителя (представителя заявителя), а также при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги, не должны превышать 15 минут.

Максимально допустимое время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - 20 минут с момента поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов оборудуются: - противопожарной системой и первичными средствами пожаротушения; - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. В зданиях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования: гардероб и туалеты.

2.12.6. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.7. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

2.12.8. Должны быть созданы условия для обслуживания граждан-инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(пп. 2.12.8 в ред. постановления администрации г. Томска от 26.01.2016 N 37)

2.12.9. Места предоставления муниципальной услуги должны располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.10. Территория, прилегающая к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.11. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета.

2.13. В целях реализации требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предусматриваются следующие показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

## Показатели качества предоставления муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	Нормативное значение
1	Доля правильно и в полном объеме заполненных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	%	100%
2	Доля муниципальных услуг, предоставленных с соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, от общего числа предоставленных муниципальных услуг одного наименования	%	100%
3	Доля муниципальных услуг, в отношении которых были поданы обоснованные жалобы, к общему количеству предоставленных муниципальных услуг	%	0%

## Показатели доступности муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	Нормативное значение
1	Территориальная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу	Доступно/не доступно	Доступно
2	Время ожидания в очереди	Минута	Не более 15 минут
3	Наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления	Имеется/не имеется	Имеется
4	Наличие для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала	Имеется/ не имеется	Не имеется

	государственных и муниципальных услуг (функций) либо через многофункциональные центры (в случае если организовано предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в многофункциональных центрах)		
5	Финансовая доступность	Платно/бесплатно	Бесплатно



На основе данных показателей ежеквартально ДАиГ в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и департаментом недвижимости в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется анализ практики применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональные центры (далее - МФЦ).

2.14.1. Возможность подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Портал) будет организована после обеспечения на уровне муниципального образования "Город Томск" технической возможности работы через Портал.

2.14.2. Возможность подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направление результата предоставления муниципальной услуги посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг будет организована после заключения в установленном порядке соглашения о взаимодействии с соответствующим МФЦ.

2.15. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до передачи на подпись Мэру Города Томска либо уполномоченному Мэром Города Томска должностному лицу проекта постановления администрации Города Томска об утверждении схемы расположения земельного участка или проекта решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо проекта решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания.

2.16. Исправление допущенных опечаток и ошибок.

В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок:

- в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - в ДАиГ;

- в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - в департамент недвижимости.

Специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ или специалист комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, указанный специалист организует их замену в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ  
ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В  
ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

## АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги "Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности", которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Муниципальная услуга предоставляется в два этапа и включает в себя следующие административные процедуры.

3.2.1. На I этапе:

1) регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, - 20 минут с момента поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и передача документов председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ - 4 часа с момента поступления запроса;

2) наложение резолюции об исполнении запроса - 4 часа с момента поступления документов председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ;

3) возврат документов - 10 календарных дней со дня поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществление запроса недостающих документов для предоставления муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия - 1 календарный день со дня поступления документов специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ;

5) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо проекта решения об отказе в подготовке и (или) утверждении схемы расположения земельного участка, в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания) - 10 календарных дней со дня поступления документов специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ;

6) согласование схемы расположения земельного участка - 3 календарных дня со дня передачи проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания;

7) согласование, подписание, регистрация результата I этапа предоставления муниципальной услуги - проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков - 16 календарных дней со дня передачи проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания;

8) выдача результата I этапа предоставления муниципальной услуги - постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или письма, содержащего решение о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, - 2 календарных дня со дня регистрации подписанного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка протокольной частью, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания или регистрации подписанного письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

комитетом по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации Города Томска.

### 3.2.2. На II этапе:

1) регистрация представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги кадастровых паспортов - 20 минут с момента поступления запроса и передача документов начальнику отдела договорных отношений департамента недвижимости - 4 часа с момента поступления запроса;

2) наложение резолюции об исполнении запроса - 4 часа с момента поступления документов начальнику отдела договорных отношений департамента недвижимости;

3) осуществление запроса недостающих документов для предоставления муниципальной услуги в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного и (или) межуровневого информационного взаимодействия - 1 календарный день со дня поступления документов специалисту отдела договорных отношений департамента недвижимости;

4) рассмотрение документов, подготовка результата II этапа предоставления муниципальной услуги - проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков - 10 календарных дней со дня поступления документов специалисту отдела договорных отношений департамента недвижимости с резолюцией начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости;

5) согласование, подписание, регистрация результата II этапа предоставления муниципальной услуги - проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо проекта решения об отказе в перераспределении земельных участков - 16 календарных дней со дня внесения в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" данных о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков или проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении;

6) направление результата II этапа предоставления муниципальной услуги - направление заявителю письма о направлении проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю с предложением о его заключении и подписанных экземпляров соглашения о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении - 2 календарных дня со дня регистрации письма о направлении проекта соглашения заявителю с предложением о его заключении либо регистрации письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

### 3.3. Регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала реализации I этапа предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с запросом о предоставлении муниципальной услуги с приложением к запросу документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

Регистрация документов осуществляется сотрудником контрольно-диспетчерского отдела ДАиГ, ответственным за регистрацию входящих документов, в соответствии с графиком работы ДАиГ.

3.3.2. Сотрудник контрольно-диспетчерского отдела ДАиГ при регистрации документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) принимает у заявителя (представителя заявителя) запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность заполнения;

в) в установленном порядке производит регистрацию запроса.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса, который в тот же день с приложенными к нему документами передается председателю комитета по формированию земельных

участков ДАиГ в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации запроса.

Срок выполнения административной процедуры - 20 минут с момента поступления запроса о перераспределении земельных участков с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.4. В течение четырех часов с момента поступления запроса сотрудник контрольно-диспетчерского отдела ДАиГ в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска передает зарегистрированный запрос с приложенными документами председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ для рассмотрения.

Председатель комитета в день регистрации запроса рассматривает запрос и приложенные к нему документы и налагает резолюцию об его исполнении.

Результатом административной процедуры является наложение председателем комитета резолюции с указанием специалиста комитета по формированию земельных участков ДАиГ, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о резолюции и назначении ответственного за исполнение запроса специалиста.

Срок выполнения административной процедуры - 4 часа с момента поступления документов председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

3.5. Специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ при поступлении к нему для исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги проводит проверку поступивших документов. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 календарный день со дня поступления документов к специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

При выявлении одного или нескольких обстоятельств, являющихся основанием для возврата документов, специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ подготавливает проект письма о возврате документов с указанием в нем основания (оснований) и незамедлительно передает его председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

Подписанное в течение одного календарного дня председателем комитета по формированию земельных участков ДАиГ письмо о возврате документов передается незамедлительно для регистрации в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ и затем направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом по указанному в запросе почтовому (юридическому) адресу либо по месту жительства (месту нахождения) заявителя, если его возможно установить из приложенных к запросу документов. Если в запросе не указан почтовый (юридический) адрес заявителя и невозможно установить место жительства (место нахождения) заявителя, письмо о возврате документов заявителю не направляется и хранится в деле, сформированном в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Критерий принятия решения - наличие оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное письмо о возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписанное председателем комитета по формированию земельных участков.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации письма о возврате документов, а также реестр отправленной корреспонденции ДАиГ (при направлении заявителю письма посредством почтовой связи).

Максимальный срок для выполнения административной процедуры по возврату документов - 10 календарных дней со дня поступления запроса о перераспределении земельных участков.

3.6. При отсутствии оснований для возврата документов специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ обеспечивает подготовку и направление межведомственных и (или) межуровневых запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, если данные документы не представлены самостоятельно заявителем (представителем заявителя).

Направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска. Направление межведомственных запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, а в период отсутствия технической возможности межведомственного электронного взаимодействия - посредством почтовой связи или путем доставки запроса адресату сотрудником контрольно-диспетчерского отдела ДАиГ.

Подготовленный специалистом отдела формирования земельных участков запрос для его направления посредством почтовой связи или путем доставки адресату подписывается начальником отдела и передается в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для регистрации и направления (доставки) в орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы.

В случае направления межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия специалист комитета по формированию земельных участков подготавливает запрос, подписывает его электронной подписью и направляет в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Критерий принятия решения - необходимость получения недостающих для предоставления муниципальной услуги документов у государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Результатом административного действия является направление межведомственного (межуровневого) запроса в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством почтовой связи, путем доставки запроса адресату либо через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации исходящего запроса либо отображение в системе межведомственного электронного взаимодействия исходящего межведомственного запроса специалиста комитета по формированию земельных участков.

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день со дня поступления документов специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

3.7. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, либо решения о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания, либо проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и предоставлении муниципальной услуги).

Основание для начала административной процедуры - поступление к специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ для исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов с резолюцией председателя комитета.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ, указанный в резолюции председателя комитета.

В рамках административной процедуры специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ:

а) проверяет запрос, рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) проводит обследование земельного участка;

в) проводит анализ представленной заявителем схемы расположения земельного участка на предмет соответствия установленным требованиям (а также материалам и сведениям), в том числе:

- утвержденным документам территориального планирования;

- правилам землепользования и застройки;

- проектам планировки территории;

- землеустроительной документации;

- положениям об особо охраняемой природной территории;

- о зонах с особыми условиями использования территории;

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

- о местоположении границ земельных участков;

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

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

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

- вносит в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального образования "Город Томск" - "Geocad" (далее по тексту настоящего административного регламента - "Geocad") информационную базу муниципального земельного кадастра - координаты поворотных точек границ земельного участка с присвоением земельному участку условного номера в указанной базе;

- проверяет расположение формируемого земельного участка в охранной зоне инженерных коммуникаций путем осуществления согласования проекта схемы расположения земельного участка с начальником отдела формирования земельных участков для транспортной, инженерной инфраструктуры и изысканий комитета по формированию земельных участков ДАиГ;

г) за исключением случаев, указанных в подпункте д) настоящего пункта, подготавливает и подписывает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания. Проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схема расположения земельного участка либо проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания подписываются незамедлительно начальником соответствующего отдела комитета по формированию земельных участков и передаются в течение 4 часов с момента подписания начальником отдела комитета по формированию земельных участков ДАиГ в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования;

д) при наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов специалистом, ответственным

за предоставление муниципальной услуги, данный специалист подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков). Максимальный срок выполнения административного действия - 5 календарных дней со дня поступления документов специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

Критерий принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением такой схемы, или проекта письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и его передача в течение 4 часов с момента визирования начальником соответствующего отдела комитета по формированию земельных участков ДАиГ в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования.

Способ фиксации результата - внесение в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" данных о подготовке проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания либо о проекте письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня поступления документов специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ.

### 3.8. Согласование схемы расположения земельного участка.

Основания для начала административной процедуры - наличие подготовленного проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка, переданных в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры - согласование схемы расположения земельного участка в структурных подразделениях и органах администрации Города Томска осуществляют специалисты контрольно-диспетчерского отдела ДАиГ.

В рамках выполнения административной процедуры согласование проекта схемы расположения земельного участка осуществляется одновременно с проектом постановления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Проект схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка в установленном порядке согласуется с:

- председателем комитета по формированию земельных участков ДАиГ, срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления на подписание;
- начальником ДАиГ, срок исполнения административного действия - 2 календарных дня со дня поступления на подписание.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня со дня передачи проектов документов, указанных в абзаце 2 настоящего пункта, в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания.

3.9. Согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

#### 3.9.1. Проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка согласуется с:

- председателем комитета по формированию земельных участков ДАиГ, срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления на подписание;

- начальником ДАиГ, срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления на подписание;

- департаментом правового обеспечения администрации Города Томска, срок исполнения административного действия - 10 календарных дней со дня поступления на подписание;

- первым заместителем Мэра Города Томска, срок исполнения административного действия - 2 календарных дня со дня поступления на подписание.

3.9.2. За исключением случаев, указанных в пункте 3.9.4 настоящего административного регламента, согласованный в установленном порядке проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, передается в протокольную часть комитета по общим вопросам администрации Города Томска (далее по тексту настоящего административного регламента - протокольная часть) для проверки соответствия проекта постановления требованиям Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска и далее на подпись Мэру Города Томска.

3.9.3. Подписанные Мэром Города Томска постановления незамедлительно возвращаются в протокольную часть для регистрации и размножения в бумажном варианте, после чего незамедлительно направляются для дальнейшей работы в ДАиГ. Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня со дня подписания постановления Мэром Города Томска.

3.9.3.1. Проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории передается на согласование председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ (срок для согласования проекта письма - 1 календарный день со дня поступления на подписание), начальнику ДАиГ (срок для согласования проекта письма - 2 календарных дня со дня поступления на подписание), начальнику департамента правового обеспечения администрации Города Томска (срок для согласования проекта письма - 8 календарных дней со дня поступления на подписание). Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем абзаце, 11 календарных дней со дня передачи проекта письма в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания.

Проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков передается на подпись в порядке, определенном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, Первому заместителю Мэра Города Томска. Срок исполнения административного действия по подписанию - 2 календарных дня.

Подписанное Первым заместителем Мэра Города Томска письмо о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков передается в комитет по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации Города Томска и регистрируется в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска. Срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня подписания Первым заместителем Мэра Города Томска.

3.9.4. При наличии со стороны согласующих органов администрации Города Томска замечаний к проекту схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и (или) к проекту постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, проекту письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания документы с заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляются для исправлений через контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа проект постановления об утверждении схемы, проект письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков направляются на повторное согласование в орган администрации, отклонивший проект от согласования.



В случае наличия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, установленных в ходе согласования проектов, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подготавливается письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.9.5. Проект письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, подготовленный в соответствии с подпунктом д) пункта 3.7 или абзацем 3 подпункта 3.9.4 пункта 3.9 настоящего административного регламента, передается через контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ на согласование председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ (срок для согласования проекта письма - 1 календарный день со дня поступления на подписание), начальнику ДАиГ (срок для согласования проекта письма - 2 календарных дня со дня поступления на подписание), начальнику департамента правового обеспечения администрации Города Томска (срок для согласования проекта письма - 8 календарных дней со дня поступления на подписание). Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем абзаце, - 11 календарных дней со дня передачи проекта письма в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания.

Проект письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков передается на подпись в порядке, определенном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, Первому заместителю Мэра Города Томска - 2 календарных дня со дня поступления на подписание.

Подписанное Первым заместителем Мэра Города Томска письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков передается в комитет по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации Города Томска и регистрируется в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска. Срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня подписания Первым заместителем Мэра города Томска.

Критерий принятия решений - соответствие представленного проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром Города Томска и зарегистрированное постановление об утверждении схемы расположения земельного участка, подписанное Первым заместителем Мэра Города Томска, и зарегистрированное письмо о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания территории или подписанное Первым заместителем Мэра Города Томска (уполномоченным должностным лицом) и зарегистрированное письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Способом фиксации результата является регистрация подписанного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка протокольной частью, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с проектом межевания или регистрация подписанного письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении комитетом по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации Города Томска.

Срок выполнения административной процедуры - не более 16 календарных дней со дня передачи проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка или письма об отказе в подготовке и (или) утверждении схемы расположения земельного участка, в даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания) в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ для организации процедуры согласования и подписания.

3.10. Выдача (направление) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания или зарегистрированного письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ, указанный председателем комитета по формированию земельных участков ДАиГ в резолюции об исполнении запроса о предоставлении муниципальной услуги.

После регистрации экземпляра постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении передается в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ, который направляет копию постановления, письма в департамент недвижимости, передает указанные документы специалисту комитета по формированию земельных участков ДАиГ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Наряду с копией постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ направляет в департамент недвижимости копии документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента.

Срок исполнения административного действия - 20 минут с момента поступления зарегистрированного документа, указанного в абзаце 4 настоящего пункта, в контрольно-диспетчерский отдел ДАиГ.

Специалист комитета по формированию земельных участков ДАиГ в день поступления к нему документов незамедлительно оповещает заявителя (представителя заявителя) по телефону о готовности документов и возможности личного их получения в удобное для заявителя (представителя заявителя) время в часы работы комитета по формированию земельных участков ДАиГ в течение двух календарных дней со дня оповещения.

Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) уполномоченный специалист ДАиГ проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов.

Отметка о вручении готового документа делается в журнале учета выданных постановлений.

В получении письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков заявитель (представитель заявителя) расписывается на втором экземпляре соответствующего письма, помещаемого в дело, в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

3.10.1. В случае указания в запросе необходимости получения результата муниципальной услуги по почте или в случае невозможности связаться с заявителем (представителем заявителя) по телефону на следующий день после регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка письмо о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов в течение двух календарных дней со дня оповещения, произведенного согласно пункту 3.10 настоящего административного регламента, через два дня со дня регистрации результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

Критерий принятия решений - указание в тексте запроса на необходимость личного получения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении почтой.

Результат административной процедуры - выдача (направление) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

Способ фиксации результата в случае личного обращения за постановлением об утверждении схемы расположения земельного участка, письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с проектом межевания или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении - запись о получении указанных документов в журнале выданных постановлений или подпись заявителя на

втором экземпляре письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

В случае отправки указанных документов по почте - реестр отправленной корреспонденции ДАиГ, уведомление о вручении отправления заявителю.

Срок выдачи (направления) указанных документов не может превышать двух календарных дней со дня их регистрации.

3.11. После осуществления кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, заявитель обращается в департамент недвижимости с запросом по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе приложить к запросу кадастровый паспорт земельного участка (кадастровые паспорта земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения.

3.12. Прием и регистрация документов, представленных заявителем для заключения соглашения о перераспределении, наложение резолюции об исполнении запроса.

Основанием для начала реализации II этапа и административной процедуры по приему и регистрации документов, представленных заявителем для заключения соглашения о перераспределении, является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости с запросом о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием запросов о предоставлении муниципальной услуги, совершает следующие действия:

- а) принимает у заявителя (представителя заявителя) запрос и прилагаемые к нему документы;
- б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему запрос, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, проверяет правильность заполнения запроса;
- в) в течение 20 минут с момента поступления запроса в присутствии заявителя (представителя заявителя) в установленном порядке производит его регистрацию. Один экземпляр зарегистрированного запроса с приложенными документами специалист в течение четырех часов с момента поступления запроса передает начальнику отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости для рассмотрения. На втором экземпляре запроса специалист, ответственный за прием документов, проставляет отметку о приеме запроса и документов, с указанием даты и номера регистрации. Вручает второй экземпляр заявителю и сообщает о дате исполнения муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация запроса.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" записи о регистрации запроса.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий - специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости, ответственный в соответствии с должностной инструкцией за прием и регистрацию документов в департаменте недвижимости.

Срок выполнения административной процедуры - 20 минут с момента поступления запроса.

В течение четырех часов с момента поступления запроса специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости передает документы начальнику отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости.

3.13. Начальник отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента

недвижимости (далее - начальник отдела договорных отношений департамента недвижимости) в день поступления к нему запроса налагает резолюцию о его исполнении.

В порядке, предусмотренном распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 N p535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска", запрос с резолюцией начальника отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости (далее по тексту - начальник отдела договорных отношений) с приложенными к нему документами передается для исполнения специалисту отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям (далее по тексту настоящего административного регламента - специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости), назначенному начальником отдела договорных отношений департамента недвижимости ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является наложение начальником отдела договорных отношений резолюции с указанием специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" записи о резолюции о назначении ответственного за исполнение запроса специалиста.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий, - начальник отдела договорных отношений департамента недвижимости.

Срок выполнения административной процедуры - 4 часа с момента поступления документов начальнику отдела договорных отношений департамента недвижимости.

3.14. Специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости в течение 1 календарного дня с момента поступления к нему документов с резолюцией начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости осуществляет одно из следующих действий:

- в случае отсутствия в запросе о предоставлении муниципальной услуги информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения, - подготавливает за подписью начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости уведомление о невозможности оказания муниципальной услуги до предоставления такой информации и незамедлительно передает его для регистрации, осуществляемой в день поступления, в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости;

- при наличии в запросе о предоставлении муниципальной услуги информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения - обеспечивает подготовку и направление межведомственных и (или) межуровневых запросов в органы и организации, в распоряжении которых находится кадастровый паспорт земельного участка (кадастровые паспорта земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения, кадастровый номер (кадастровые номера) которого (которых) указан в запросе, если данные документы не представлены самостоятельно заявителем (представителем заявителя).

Направление уведомления о невозможности оказания муниципальной услуги до предоставления информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения, осуществляется в течение одного календарного дня с момента регистрации уведомления в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска посредством почтовой связи или путем доставки адресату сотрудником отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска. Направление межведомственных запросов осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, а в период отсутствия технической возможности межведомственного электронного взаимодействия - посредством почтовой связи или путем доставки запроса адресату сотрудником отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Подготовленный специалистом отдела договорных отношений департамента недвижимости запрос для его направления посредством почтовой связи или путем доставки адресату подписывается начальником отдела и передается в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости для регистрации и направления (доставки) в орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы.

В случае направления межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия специалист комитета по формированию земельных участков подготавливает запрос, подписывает его электронной подписью и направляет в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Критерий принятия решения - указание заявителем в запросе о предоставлении муниципальной услуги информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения, необходимость получения недостающих для предоставления муниципальной услуги документов у государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Результатом административного действия является направление межведомственного (межуровневого) запроса в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством почтовой связи, путем доставки запроса адресату либо через систему межведомственного электронного взаимодействия либо направление уведомления о невозможности оказания муниципальной услуги до предоставления информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" записи о регистрации исходящего запроса либо отображение в системе межведомственного электронного взаимодействия исходящего межведомственного запроса специалиста отдела договорных отношений департамента недвижимости, или, в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, - записи о регистрации уведомления о невозможности оказания муниципальной услуги до предоставления информации о кадастровом номере (кадастровых номерах) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения.

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день со дня поступления документов специалисту отдела договорных отношений департамента недвижимости.

3.14.1. В случае если в течение 7 календарных дней с момента направления запросов, указанных в пункте 3.14 настоящего административного регламента, поступит информация об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений либо поступит кадастровая выписка на земельный участок, кадастровый номер которого указан в запросе, специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости подготавливает за подписью начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости уведомление о невозможности оказания муниципальной услуги и незамедлительно передает его для регистрации, осуществляемой в день поступления, в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Направление уведомления о невозможности оказания муниципальной услуги осуществляется в течение одного календарного дня с момента регистрации уведомления в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска посредством почтовой связи или путем доставки адресату сотрудником отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

В случае непоступления в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок ответа на запрос, указанный в пункте 3.14 настоящего административного регламента, специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости незамедлительно направляет такой запрос повторно вплоть до получения кадастрового паспорта земельного участка (кадастровых паспортов земельных участков), образуемого

(образуемых) в результате перераспределения, кадастровый номер (кадастровые номера) которого (которых) указаны в запросе, либо информации об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений, либо кадастровой выписки на земельный участок, кадастровый номер которого указан в запросе.

3.15. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков).

Основание для начала административной процедуры - поступление к специалисту отдела договорных отношений департамента недвижимости для исполнения запроса кадастровых паспортов земельных участков.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости, указанный в резолюции начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости.

В рамках административной процедуры специалист отдела договорных отношений департамента недвижимости:

а) проверяет запрос, рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

б) за исключением случаев, указанных в подпункте в) настоящего пункта подготавливает не менее чем в трех экземплярах и подписывает проект соглашения о перераспределении земельных участков;

в) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист отдела договорных отношений подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков).

Критерий принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Способ фиксации результата - внесение в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" данных о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня поступления документов специалисту отдела договорных отношений департамента недвижимости с резолюцией начальника отдела договорных отношений департамента недвижимости.

3.16. Согласование, подписание, регистрация проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Основание для начала административной процедуры - наличие подготовленного проекта соглашения о перераспределении земельных участков земельного участка.

Проект соглашения о перераспределении согласуется с:

1) начальником отдела договорных отношений (не более 2 календарных дней со дня поступления на согласование);

2) председателем комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости (не более 1 календарного дня со дня поступления на согласование);

3) специалистом правового отдела организационно-правового комитета департамента недвижимости (не более 5 календарных дней со дня поступления на согласование).

3.17. Согласованный проект соглашения о перераспределении земельных участков и письмо о направлении проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю с предложением о его заключении передаются через отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости на подпись заместителю начальника департамента недвижимости и (или) начальнику департамента недвижимости.

Заместитель начальника департамента недвижимости и (или) начальник департамента недвижимости подписывает проект соглашения о перераспределении земельных участков и письмо о направлении проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю с предложением о его заключении. Срок исполнения административного действия - 3 календарных дня.

После подписания проект соглашения о перераспределении земельных участков и письмо передаются в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости осуществляет регистрацию письма о направлении проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю с предложением о его заключении. Срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

При наличии со стороны согласующих должностных лиц замечаний к проекту соглашения о перераспределении земельных участков документы с письменным заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости отказа в предоставлении муниципальной услуги направляются в день их поступления для исправлений через отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа проект соглашения о перераспределении направляется на повторное согласование лицу, отклонившему проект от согласования.

В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 14 пункта 2.8 настоящего административного регламента, установленных в ходе согласования проекта, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги.

Согласование и подписание проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом административного регламента.

Срок исполнения административной процедуры - 16 календарных дней со дня внесения в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" данных о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решений - соответствие представленного проекта соглашения о перераспределении требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченными должностными лицами департамента недвижимости проекта соглашения о перераспределении земельных участков и регистрация письма о направлении проекта соглашения заявителю с предложением о его заключении либо регистрация письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes департамента недвижимости" данных о подписании проекта соглашения о перераспределении земельных участков либо данных о подписании проекта письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги.

3.18. Выдача, направление подписанных экземпляров соглашения о перераспределении, письма об

отказе в заключении соглашения о перераспределении и в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры - подписание проекта соглашения о перераспределении или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении и регистрация письма о направлении проекта соглашения заявителю с предложением о его заключении либо письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

В порядке, установленном распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 N p535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска", сотрудник отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости осуществляет направление результата муниципальной услуги или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении почтой способом, подтверждающим получение (неполучение) письма адресатом.

Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта соглашения о перераспределении, подписанного уполномоченным должностным лицом департамента недвижимости, с предложением о его заключении или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

Срок выдачи (направления) конечного результата муниципальной услуги составляет не более 2 календарных дней со дня регистрации письма о направлении проекта соглашения заявителю с предложением о его заключении или письма об отказе в заключении соглашения о перераспределении.

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

##### 4.1. Текущий контроль.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

1) в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания - начальником ДАиГ;

2) в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - начальником департамента недвижимости.

##### 4.2. Ответственность сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу.

Сотрудник, 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 портале муниципального образования "Город Томск", достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках оказания муниципальной услуги.

##### 4.3. Виды проверок (плановые/внеплановые).

Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

###### 4.3.1. Плановые проверки (основание, периодичность).

Плановые проверки соблюдения ответственными должностными лицами ДАиГ сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги проводятся на основании приказа начальника ДАиГ не реже одного раза в два года.

Плановые проверки соблюдения ответственными должностными лицами департамента недвижимости



сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги проводятся на основании приказа начальника департамента недвижимости не реже одного раза в два года.

#### 4.3.2. Внеплановые проверки.

Внеплановые проверки проводятся при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 4.4 настоящего административного регламента:

- на предмет соблюдения ответственными должностными лицами ДАиГ сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги проводятся на основании приказа начальника ДАиГ;

- на предмет соблюдения ответственными должностными лицами департамента недвижимости сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги - на основании приказа начальника департамента недвижимости.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги муниципальным приказом начальника ДАиГ или приказом начальника департамента недвижимости формируется комиссия, руководителем которой является начальник ДАиГ или начальник департамента недвижимости. Численность и персональный состав комиссии утверждаются муниципальным правовым актом ДАиГ или муниципальным правовым актом департамента недвижимости.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### 4.4. Контроль со стороны граждан.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

### У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

#### 5.1. Предмет обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### 5.2. Формы подачи жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - начальнику ДАиГ;

- в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - начальнику департамента недвижимости.

Жалоба на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Первому заместителю Мэра Города Томска.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления или в форме электронного документа через Официальный портал муниципального образования "Город Томск" в соответствующих разделах:

- в части принятия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка при отсутствии утвержденного проекта межевания территории или дачи согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - "Администрация"/"Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию"/ "Написать обращение" (при заполнении формы обращения в меню "Адресат" необходимо выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства") на адреса, указанные в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- в части подготовки и подписания соглашения о перераспределении земельных участков - "Администрация"/ "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию"/ "Написать обращение" (при заполнении формы обращения в меню "Адресат" необходимо выбрать "Департамент управления муниципальной собственностью") Официального портала муниципального образования "Город Томск" согласно реквизитам, указанным в приложении 2 к административному регламенту.

Заявитель вправе подать письменную жалобу на личном приеме.

### 5.3. Основания для начала процедуры обжалования.

Основанием для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- 1) жалобы заявителя, направленной в письменной форме почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) жалобы заявителя, направленной через Официальный портал муниципального образования "Город Томск" по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) в письменной форме в ходе личного приема гражданина.

### 5.4. Содержание жалобы.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

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

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 29.12.2016 N 1383)

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

4) 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.

К жалобе заявитель вправе приложить копии документов, подтверждающих доводы заявителя

### 5.5. Запись заявителя на прием к руководителю органа и к заместителю Мэра Города Томска.

Запись заявителей на личный прием к начальнику ДАиГ, или начальнику департамента недвижимости осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" и информационных стендах ДАиГ, департамента недвижимости.

При обжаловании Первому заместителю Мэра Города Томска решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалобы направляются через отдел по работе с обращениями граждан комитета по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации Города Томска (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту) (далее - отдел по работе с гражданами).

Запись заявителей на личный прием к Первому заместителю Мэра Города Томска осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" и информационных стендах ДАиГ, департамента недвижимости.

### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации контрольно-диспетчерским отделом ДАиГ (в случае подачи жалобы в ДАиГ), отделом организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости (в случае обращения в департамент недвижимости), а в случае обжалования действий ДАиГ по возврату заявления и документов либо отказа ДАиГ, департамента недвижимости в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.7. Результаты рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы начальник ДАиГ, или начальник департамента недвижимости, или Первый заместитель Мэра Города Томска принимает решение:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск", а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае принятия решения об удовлетворении жалобы начальником ДАиГ, или начальником департамента недвижимости или Первым заместителем Мэра Города Томска организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

#### 5.8. Срок ответа на жалобу.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

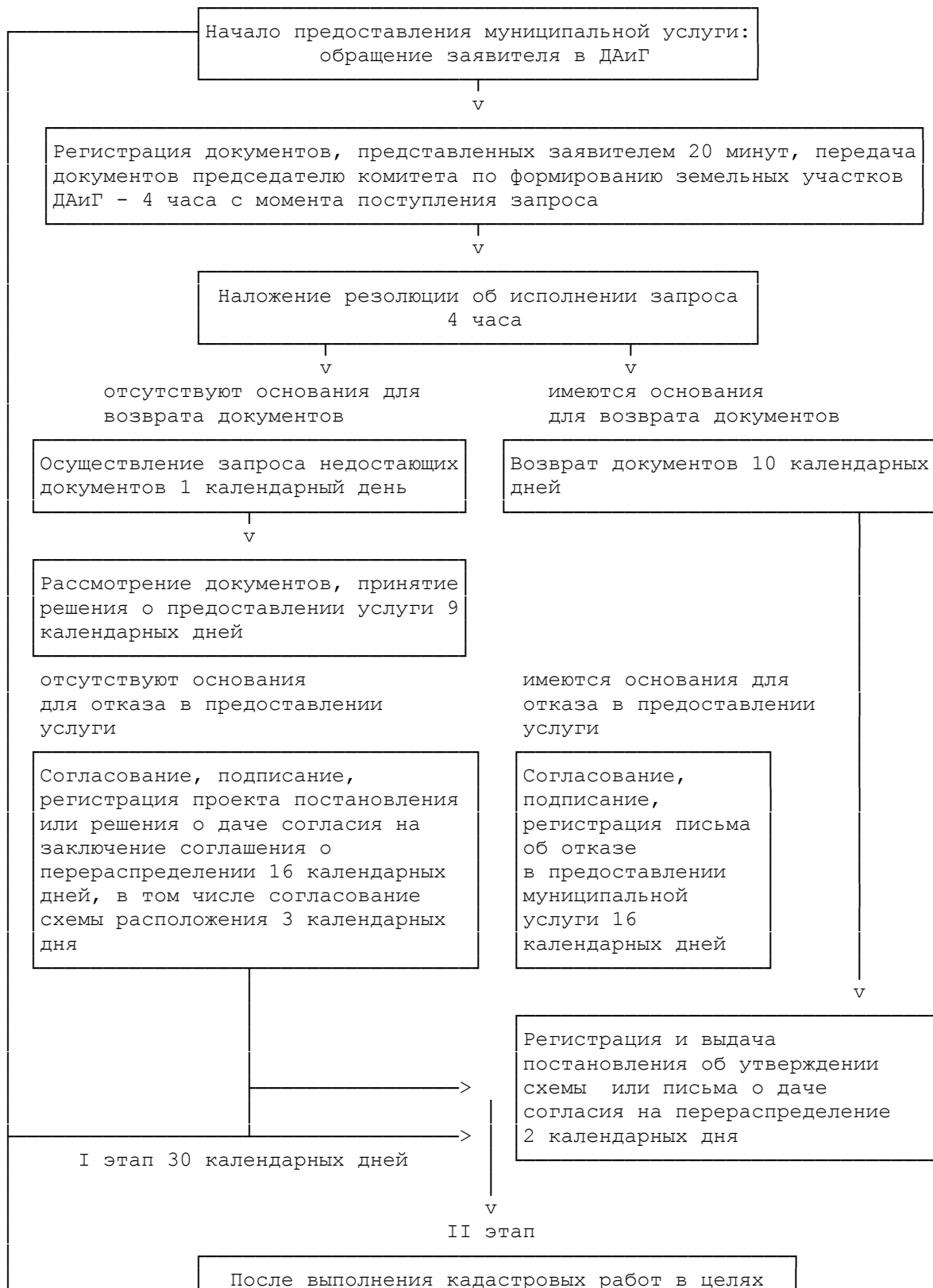
5.9. При выявлении признаков преступления/правонарушения незамедлительно направить материалы в органы прокуратуры.

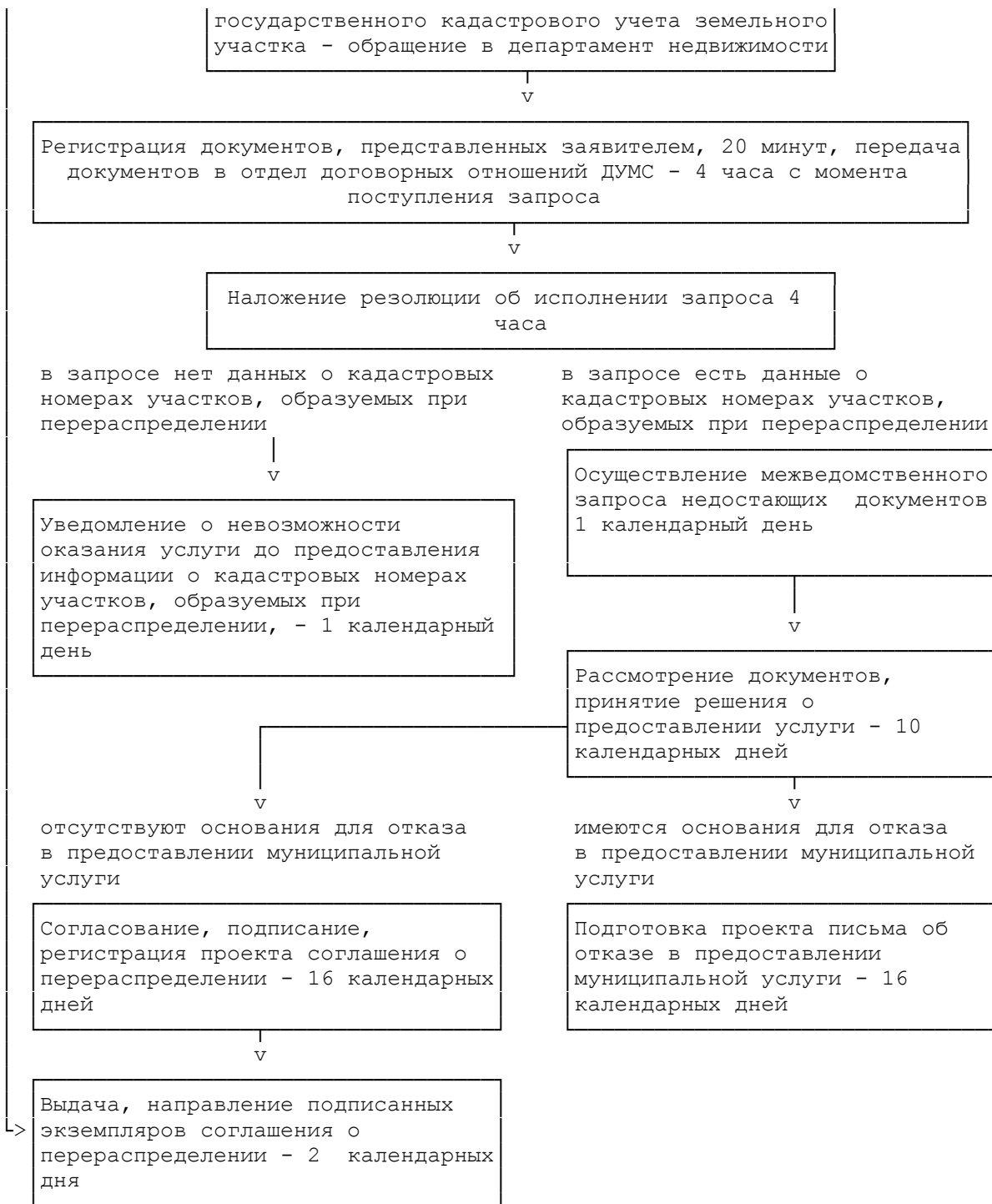
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник ДАиГ, или начальник департамента недвижимости, или Первый заместитель Мэра Города Томска незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решения, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Заключение соглашений о перераспределении земельных  
участков (земель), находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности"

**БЛОК-СХЕМА  
АЛГОРИТМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**





II этап - 30 календарных дней.

Общий срок предоставления муниципальной услуги - 60 календарных дней.

Приложение 2  
к административному регламенту  
"Заключение соглашений о перераспределении земельных  
участков (земель), находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск": <http://admin.tomsk.ru>.

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация,  
справочные телефоны

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес на Официальном портале муниципального образования "Город Томск":

- раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска": <http://admin.tomsk.ru/pgs/6b>;

- раздел "Администрация"/"Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию": <http://admin.tomsk.ru/db6/index>.

Адрес электронной почты: [maildaig@admin.tomsk.ru](mailto:maildaig@admin.tomsk.ru).

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Прием заявлений:

Операционный зал для приема граждан и юридических лиц "Единое окно" (г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 11, окно N 6).

Контактные телефоны:

Начальник Департамента	52-68-84 (приемная)
Комитет по формированию земельных участков	70-13-57
Отдел формирования земельных участков для целей, не связанных со строительством	526916
Отдел формирования земельных участков для целей, связанных со строительством	526906

Отдел формирования земельных участков для транспортной, инженерной инфраструктуры и изысканий	528005
Начальник отдела землеустройства и городского земельного кадастра	52-68-85
Специалисты отдела землеустройства и городского земельного кадастра	52-68-55
Начальник контрольно-диспетчерского отдела	52-78-65
Специалисты контрольно-диспетчерского отдела	58-50-37

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА  
(ДАЛЕЕ - ДЕПАРТАМЕНТ НЕДВИЖИМОСТИ)

Почтовый адрес: пер. Плеханова, д. 4, г. Томск, 634050.

График работы:

Понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00;

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Время приема заявителей специалистами отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости:

Понедельник, четверг: с 9.00 до 13.00;

Среда: с 14.00 до 17.00

телефоны: 8 (382 2) 52-69-61, 52-69-51

факс: 8 (382 2) 52-69-51

e-mail: dn@red.tomsk.ru

Официальный портал муниципального образования "Город Томск": <http://www.admin.tomsk.ru>

Контактные телефоны:

Начальник департамента недвижимости	приемная	52-69-60
Заместитель начальника департамента недвижимости		52-81-45
Комитет по земельным правоотношениям департамента недвижимости	председатель	52-70-17
Отдел договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости	начальник	52-69-51
	специалисты, оказывающие муниципальную услугу	52-69-51
Отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости	начальник специалисты	52-69-57



Приложение 3  
к административному регламенту  
"Заключение соглашений о перераспределении  
земельных участков (земель), находящихся  
в государственной или муниципальной собственности,  
и земельных участков, находящихся в частной собственности"

N пп	Наименование документа	Кем выдается	Способ предоставления: - оригинал; - заполненная и подписанная заявителем форма; - копия с предоставлением оригинала; - копия, заверенная по месту работы; - копия, заверенная собственноручно; - нотариально заверенная копия; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставления: - предоставляется без возврата; - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя; - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом; - предоставляется только для просмотра	Пояснение (особенности предоставлени я документа и (или) документ является результатом услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставлени я муниципально й услуги)	Обязательность: - обязателен; - не обязателен; - только для электронной подачи; - документ обязателен, если...
1	запрос о предоставлении муниципальной услуги	составляется заявителем	подлинник	предоставляется без возврата		обязателен
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)		подлинник	предоставляется только для просмотра		обязателен

3	подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить	подготавливается заявителем	в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации. При обращении гражданина - в форме электронного документа на машиночитаемом материальном носителе информации или в форме подлинного документа на бумажном носителе (по его выбору)	предоставляется без возврата		обязателен. Не предоставляется в случае, если перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
4	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок	органы государственной власти, органы местного самоуправления, архивы, в распоряжении которых находятся документы	копии с предоставлением подлинников (при подаче запроса посредством личного обращения) либо в форме нотариально удостоверенных копий (в случае подачи запроса посредством почтовой связи)	подлинник предоставляется для просмотра, копия (в том числе нотариально заверенная) предоставляется без возврата		Обязателен. Не предоставляется, если права на участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним
5	письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки	землепользователи, землевладельцы, арендаторы, залогодержатели земельных участков	подлинник	предоставляется без возврата		обязателен, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц, кроме случаев образования

						земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям
6	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	выдается заявителем	копии с предоставлением подлинников (при подаче запроса посредством личного обращения) либо в форме нотариально удостоверенных копий (в случае подачи запроса посредством почтовой связи)	подлинник предоставляется для просмотра, копия (в том числе нотариально заверенная) предоставляется без возврата		обязателен, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя
7	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	нотариус, переводчик в соответствии со статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате	подлинник	предоставляется без возврата		обязателен, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо
8	кадастровый паспорт	филиал ФГБУ	подлинник	предоставляется без	предоставляет	не обязателен

	(паспорта) земельного участка (земельных участков), образуемого (образуемых) в результате перераспределения	"Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Томской области		возврата	ся в департамент недвижимости на II этапе предоставления муниципальной услуги	
9	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельные участки, из которых при перераспределении образуются земельные участки	органы государственной власти, органы местного самоуправления, архивы, в распоряжении которых находятся документы	копии с предоставлением подлинников (при подаче запроса посредством личного обращения) либо в форме нотариально удостоверенных копий (в случае подачи запроса посредством почтовой связи)	подлинник предоставляется для просмотра, копия (в том числе нотариально заверенная) предоставляется без возврата		не обязателен
10	выписки из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные участки), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки, или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (земельные	Управление Росреестра по Томской области	подлинник	предоставляется без возврата		не обязателен

	участки), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки					
11	кадастровые паспорта на здания, сооружения, расположенные в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при перераспределении образуются земельные участки	Управление Росреестра по Томской области	подлинник	предоставляется без возврата		не обязателен

Приложение 4  
к административному регламенту  
"Заключение соглашений о перераспределении  
земельных участков (земель), находящихся  
в государственной или муниципальной собственности,  
и земельных участков, находящихся в частной собственности"

Форма запроса для предоставления муниципальной услуги  
"Заключение соглашений о перераспределении земельных участков (земель),  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности"

Начальнику департамента архитектуры и  
градостроительства администрации  
Города Томска

от \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (для юридических лиц  
дополнительно указывается юридический  
адрес) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

ЗАПРОС

Прошу произвести перераспределение земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и утвердить схемы расположения земельных участков:

(адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка)

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_,  
образуемые в результате перераспределения земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящегося в собственности

в соответствии с \_\_\_\_\_

(реквизиты правоустанавливающего и (или)  
правоудостоверяющего документа)

Адреса, кадастровые (инвентарные) номера (при наличии) зданий, строений сооружений, расположенных в границах земельного участка (земельных участков), из которого (которых) при разделе (перераспределении) образуются земельные участки:

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

Перечень прилагаемых документов  
(поставить отметку в соответствующих графах)

\_\_\_ копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо представителя заявителя

\_\_\_ схема расположения земельного участка

\_\_\_ копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним

\_\_\_ письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, перераспределении образуются земельные участки. (Не требуется такое согласие на образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также в случаях

образования земельных участков на основании решения суда)  
\_\_ заверенный перевод на русский язык документов о государственной  
регистрации юридического лица в соответствии с законодательством  
иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое  
лицо) .

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 5  
к административному регламенту  
"Заключение соглашений о перераспределении земельных  
участков (земель), находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности"

Запрос

о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (земель),  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности

Начальнику департамента управления  
муниципальной собственностью  
администрации Города Томска  
от \_\_\_\_\_

Почтовый адрес (для юридических лиц  
дополнительно указывается юридический  
адрес) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса РФ и на основании

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма о даче согласия на заключение соглашения о перераспределении в соответствии с утвержденным проектом межевания)

прошу заключить соглашение о перераспределении земельных участков (земель),  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных  
участков, перераспределение которых планируется осуществить, и их площадь:

Представляю оригиналы кадастровых паспортов земельных участков:

\_\_\_\_\_ (заполняется при представлении заявителем по собственной инициативе кадастровых паспортов, указываются реквизиты кадастровых паспортов, кадастровые номера, площадь земельных участков)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)