

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 августа 2015 г. N 752

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И (ИЛИ) УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Томска  
от 26.01.2016 N 37, от 29.12.2016 N 1383, от 19.04.2017 N 269,  
от 26.04.2017 N 298, от 13.09.2017 N 857, от 12.02.2019 N 116,  
от 12.12.2019 N 1238)

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 14.02.2012 N 130 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Города Томска", 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 "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту архитектуры и градостроительства администрации Города Томска обеспечить размещение административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, 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", председателя комитета по формированию земельных участков департамента архитектуры и градостроительства администрации Города Томска. Разъяснения осуществляются еженедельно по средам с 15.00 до 17.00 по телефону (3822) 906-142, а также по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 73, кабинет N 11, окно 11 либо в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  
(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 N 857, от 12.02.2019 N 116)

4. Определить должностным лицом, уполномоченным на подписание решений об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории", решений о приостановлении срока предоставления указанной муниципальной услуги заместителя Мэра Города Томска по архитектуре и строительству.

4.1 Определить должностным лицом, уполномоченным на подписание писем администрации Города Томска, содержащих решение об отказе в утверждении схем

расположения земельных участков на кадастровом плане территории, заместителя Мэра Города Томска по архитектуре и строительству.

4.2. Положения административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, в части регулирования особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах применяются с даты вступления в силу соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром.

4.3. Положения подпунктов 6), 7), 8) подпункта 2.8.1 пункта 2.8 и подпункта 6), 7), 8) подпункта 2.8.2 пункта 2.8 административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, утрачивают силу с 1 января 2020 года.

5. 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 в Томской области.

6. Исключен.

Мэр Города Томска  
И.Г.КЛЯЙН

Приложение  
к постановлению  
администрации Города Томска  
от 19.08.2015 N 752

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И (ИЛИ)  
УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ  
НА КАДАСТРОВOM ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - муниципальная услуга).

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

лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

1.3. Полномочия органа местного самоуправления по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка закреплены в статьях 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться физические и юридические лица, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, схема расположения которого подлежит утверждению, путем участия в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка, а также в образовании земельных участков путем раздела, объединения земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование (далее - заявители).

От имени юридических или физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано или направлено заявителем (представителем заявителя) по его выбору при личном обращении или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и его направления через личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал) либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту.

Адреса для подачи (направления) заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (при личном обращении либо посредством почтовой связи), адрес Портала, адрес официальной электронной почты для направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги или информацией о ходе предоставления муниципальной услуги в департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (далее - ДАиГ);

2) устно по телефону;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью;

4) в форме электронного документа, разместив на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://admin.tomsk.ru>, в разделе "Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию"/"Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства");

5) в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" согласно реквизитам, указанным в приложении 2 к

административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений ДАиГ, 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 том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистом комитета по формированию земельных участков ДАиГ (далее - специалист комитета).

Специалист комитета, 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.

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.

При невозможности специалиста, 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 осуществляется не более 10 минут.

1.5.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме на основании:

- письменных обращений заявителей, направленных почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- письменных обращений заявителей в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://admin.tomsk.ru/> в разделе "Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию"/"Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства").

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;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- 3) почтовый адрес (в случае направления обращения почтовой связью), адрес электронной почты (в случае направления обращения в форме электронного документа), по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- 4) суть запроса;

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

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в ДАиГ правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

В случае если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению или не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению в ДАиГ, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, инициалы (инициалы отчества указываются при их наличии), номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск", ответ дается на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в том же разделе, в котором размещено обращение, а также направляется на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

- сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, номера справочных телефонов, факсов органа, предоставляющего муниципальную услугу, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", номера телефонов для записи на личный прием, адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск", содержащего информацию о муниципальной услуге, адрес официальной электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- образец заполнения запроса;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска в лице ДАиГ.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет комитет по формированию земельных участков ДАиГ (далее - комитет).

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 7 июня 2011 года N 154.

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

1) постановления администрации Города Томска об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - постановление об утверждении схемы расположения земельного участка);

2) письма администрации Города Томска, содержащего решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающего образование земельного участка при разделе или объединении земельных участков;

2) 60 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающего образование земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) указаны в разделе III настоящего административного регламента.

2.4.1. В случае если на дату поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающего образование земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона, установлено наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, принимается решение о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги в части рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Земельным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

5) Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

7) Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

8) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

9) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

11) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

12) Законом Томской области от 09.07.2015 N 100-ОЗ "О земельных отношениях в Томской области";

13) 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";

14) решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг";

15) распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 N p535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска" (далее - Стандарт делопроизводства администрации Города Томска);

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем (представителем заявителя):

1) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в случае если указанное заявление предусматривает образование земельного участка при разделе или объединении земельных участков;

2) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, в случае если указанное заявление предусматривает образование земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона.

2.6.2. 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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, ответственного за предоставление 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";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента в части формы заявления;

2) непредставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, представление которых является для заявителя обязательным;

3) отсутствие у администрации Города Томска полномочий на предоставление земельного участка, об утверждении схемы расположения которого указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

(в ред. постановления администрации г. Томска от 12.02.2019 N 116)

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка при разделе или объединении земельных участков являются:

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

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

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

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

5) расположение образуемого земельного участка в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

7) расположение образуемого земельного участка в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами;

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях

образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона являются:

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

2) полное или частичное совпадение местоположения образуемого земельного участка с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

5) расположение образуемого земельного участка в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

7) расположение образуемого земельного участка в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами;

8) планируемое использование образуемого земельного участка для размещения линейного объекта федерального, регионального, местного значения;

9) в отношении образуемого земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование данного земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

10) образуемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

13) на образуемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нахождение на дату поступления в ДАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления путем проведения аукциона на

рассмотрении администрации Города Томска, ДАиГ представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) - в течение 15 минут в день обращения в присутствии заявителя (представителя заявителя);

2) при направлении заявления посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - 1 календарный день со дня поступления заявления.

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 заявлений.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений 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 заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, 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.

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- оказание сотрудниками ДАиГ, предоставляющими муниципальную услугу, инвалидам иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями, в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

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

| N<br>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  | %                 | 100%                 |
| 3       | Доля муниципальных услуг, в отношении которых были поданы жалобы, к общему количеству предоставленных муниципальных услуг  | %                 | 0%                   |

#### Показатели доступности муниципальной услуги

| N<br>пп | Наименование показателя  | Единица измерения    | 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 Портала либо через многофункциональные центры (в случае если организовано предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в многофункциональных центрах) | Имеется/ не имеется  | Имеется              |
| 5       | Финансовая доступность   | Платно/бесплатно     | Бесплатно            |

На основе данных показателей ежеквартально ДАиГ осуществляется анализ практики применения административного регламента муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Портал и посредством направления заявления на официальную электронную почту.

Особенностями предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

1) наличие информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале;

2) на Портале, а также Официальном портале муниципального образования "Город Томск" имеется возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении муниципальной услуги, иными документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, а также обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения интерактивной электронной формы заявления (при направлении через Портал) либо в виде файлов в формате doc, docx, txt, xlsx, rtf (при направлении на официальную электронную почту), при этом электронные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты;

4) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица: электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием средств электронной подписи, сертифицированных в соответствии с законодательством Российской Федерации: лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, доступного для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через многофункциональный центр путем обращения заявителя в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Особенностями предоставления муниципальной услуги в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" являются:

1) применение принципа "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя;

2) получение информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

## 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 может быть подано заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до передачи на подпись Мэру Города Томска либо уполномоченному Мэром Города Томска на подписание документов должностному лицу постановления администрации Города Томска об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 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.

Специалист комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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, специалист комитета организует их замену в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ 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 административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги "Подготовка и (или) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории", которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

- 1) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления;
- 2) отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 3) приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении 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 информационного взаимодействия;

5) направление схемы расположения земельного участка на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений;

6) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7) согласование схемы расположения земельного участка и (или) согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласование, подписание и регистрация проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

8) выдача (направление) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами либо направление заявления и прилагаемых документов посредством почтовой связи на бумажном носителе или в форме электронного документа на официальную электронную почту, либо через Портал.

Адреса для подачи (направления) заявлений о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (при личном обращении заявителя либо направлением заявления посредством почтовой связи), адрес Портала, адрес официальной электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется сотрудником организационно-контрольного комитета ДАиГ (далее - ОКК) путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты в день его поступления.

3.3.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником ОКК, ответственным за регистрацию входящих документов, в соответствии с графиком работы ДАиГ.

Сотрудник ОКК при регистрации документов, представленных для предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения, выполняет следующие действия:

а) получает от заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и приобщает указанные копии к

поданному заявлению, проверяет правильность заполнения заявления;

в) производит регистрацию заявления.

3.3.2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, направленных почтовой связью.

Сотрудник ОКК в день поступления заявления производит регистрацию и передает председателю комитета по формированию земельных участков ДАиГ (далее - председатель комитета) для рассмотрения и наложения резолюции об исполнении заявления.

3.3.3. Зарегистрированное заявление с приложенными документами в день регистрации сотрудник ОКК в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска передает председателю комитета для рассмотрения и наложения резолюции об исполнении заявления.

Председатель комитета в день регистрации заявления рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней специалиста комитета, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный специалист комитета).

Критерием принятия решения является поступление в ДАиГ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, которое с приложенными к нему документами передается председателю комитета в тот же день в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, и наложение председателем комитета резолюции об исполнении заявления.

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

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.4. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Ответственный специалист комитета при поступлении к нему для исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги проводит проверку поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 календарный день со дня наложения резолюции об исполнении заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении одного или нескольких обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, ответственный специалист комитета подготавливает проект письма об отказе в приеме документов с указанием в нем основания (оснований) для отказа и передает его на согласование начальнику отдела формирования земельных участков для транспортной, инженерной инфраструктуры и изысканий комитета (в случае если указанная в заявлении о предоставлении муниципальной услуги цель использования образуемого земельного участка предполагает размещение объектов инженерной и (или) транспортной инфраструктуры), или начальнику отдела формирования земельных участков комитета (в случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указано, что целью использования образуемого земельного участка

является размещение объектов инженерной и (или) транспортной инфраструктуры), сотрудником которого является ответственный специалист комитета (далее - начальник ответственного отдела) (срок согласования - 1 календарный день со дня поступления проекта начальнику ответственного отдела), председателю комитета (срок согласования - 1 календарный день со дня поступления проекта председателю комитета), на подпись заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ (срок подписания - 1 календарный день со дня поступления проекта заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ).

Подписанное заместителем Мэра Города Томска - начальником ДАиГ письмо об отказе в приеме документов передается для регистрации в ОКК и затем направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом по указанным в заявлении почтовому адресу и(или) по адресу электронной почты (в зависимости от указанного в заявлении способа связи с заявителем), либо по месту жительства (месту нахождения) заявителя, если его возможно установить из приложенных к заявлению документов и если в заявлении не указан почтовый адрес и адрес электронной почты. Если в заявлении не указан почтовый адрес заявителя и адрес электронной почты и невозможно установить место жительства (место нахождения) заявителя, письмо об отказе в приеме документов не направляется и хранится в деле, сформированном в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное письмо об отказе в приеме документов, подписанное заместителем Мэра Города Томска - начальником ДАиГ.

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

Максимальный срок для выполнения административной процедуры по отказу в приеме документов составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Приостановление срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, ответственный специалист комитета устанавливает наличие (отсутствие) основания для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если на дату поступления в ДАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления путем проведения аукциона на рассмотрении администрации Города Томска, ДАиГ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, ответственный специалист комитета в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект письма, содержащего решение о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги в части рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги).

Проект письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги передается на согласование начальнику ответственного отдела (срок согласования - 1 календарный день со

дня поступления проекта начальнику ответственного отдела), председателю комитета (срок согласования - 1 календарный день со дня поступления проекта председателю комитета) и на подпись заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ (срок для подписания - 2 календарных дня со дня поступления проекта заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ).

Подписанное заместителем Мэра Города Томска - начальником ДАиГ письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги передается в ОКК для регистрации. После регистрации специалист ОКК передает экземпляр письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги ответственному специалисту комитета. Срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня подписания письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения - отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, наличие оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное письмо о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги, подписанное заместителем Мэра Города Томска - начальником ДАиГ.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги.

Выдача письма о приостановлении срока предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. 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 информационного взаимодействия.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, ответственный специалист комитета обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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 ОКК.

Подготовленный ответственным специалистом комитета запрос для его направления посредством почтовой связи или путем доставки адресату подписывается начальником ответственного отдела и передается в ОКК для регистрации и направления (доставки) в орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы.

В случае направления межведомственных запросов через систему межведомственного электронного взаимодействия ответственный специалист комитета подготавливает запрос и

направляет в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся запрашиваемые документы, через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Критерий принятия решения - необходимость получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у государственных органов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы, отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административного действия является направление межведомственного 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.

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

3.7. Направление схемы расположения земельного участка на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений.

Необходимость согласования схемы расположения земельного участка с исполнительным органом власти Томской области, уполномоченным в области лесных отношений, предусмотрена положениями статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

Основание для начала административной процедуры - поступление к ответственному специалисту комитета для исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающего образование земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, на основании схемы расположения земельного участка, для его предоставления путем проведения аукциона и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, а также отсутствие случаев, указанных в пункте 3.7.2 пункта 3.7 настоящего административного регламента, когда согласование схемы расположения земельного участка с органом исполнительной власти Томской области, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - ответственный специалист комитета.

3.7.1. Ответственный специалист комитета, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги предусматривает образование земельного участка на основании схемы расположения земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности, для его предоставления путем проведения аукциона осуществляет одно из следующих действий:

1) в течение 1 календарного дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет схему расположения земельного участка, приложенную к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 настоящего административного регламента (в

случае если схема расположения земельного участка представлена заявителем (представителем заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и в соответствии с законодательством Российской Федерации данная схема может быть подготовлена заявителем);

2) в течение 11 календарных со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка согласно пункту 3.8 настоящего административного регламента и направляет ее на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 настоящего административного регламента (в случае если схема расположения земельного участка не представлена заявителем (представителем заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и предоставление такой схемы для заявителя не является обязательным).

Направление схемы расположения земельного участка осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в период отсутствия технической возможности межведомственного электронного взаимодействия - посредством почтовой связи или путем доставки запроса адресату сотрудником ОКК.

Подготовленный ответственным специалистом комитета запрос для его направления в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений, посредством почтовой связи или путем доставки адресату подписывается начальником ответственного отдела и передается в ОКК для регистрации и направления (доставки) в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений.

3.7.2. Согласование схемы расположения земельного участка с органом исполнительной власти Томской области, уполномоченном в области лесных отношений, не требуется в случаях образования земельного участка из земель, которые находятся в государственной собственности и расположены:

1) в границах населенного пункта;

2) в границах территориальной зоны, которая не является территориальной зоной сельскохозяйственного использования, расположена за границами населенного пункта, разрешенное использование земельных участков в пределах которой не связано с использованием лесов и которая не является смежной с лесничеством, лесопарком;

3) в границах территориальной зоны, сведения о границах которой внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

4) в границах поселения, городского округа, межселенной территории, в которых отсутствуют лесничества, лесопарки;

5) в границах поселения, городского округа, межселенной территории, в которых сведения о границах лесничеств, лесопарков внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

3.7.3. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований, для направления схемы расположения земельного участка на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений.

Результатом административной процедуры является направление схемы расположения земельного участка в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений, 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 направлении схемы расположения земельного участка в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений, либо отображение в системе межведомственного электронного взаимодействия исходящего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) 1 календарный день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 3.7.1 пункта 3.7 настоящего административного регламента;

2) 14 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в случае, указанном в подпункте 2 подпункта 3.7.1 пункта 3.7 настоящего административного регламента.

3.8. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры - поступление к ответственному специалисту комитета для исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с резолюцией председателя комитета и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, а также оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - ответственный специалист комитета.

В рамках административной процедуры ответственный специалист комитета:

а) проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего административного регламента;

б) проводит обследование образуемого земельного участка с составлением акта, отображающего характеристики земельного участка, расположенных в его границах зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, их назначения;

в) если заявителем (представителем заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представлена схема расположения земельного участка и если подготовка такой схемы в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обеспечена заявителем, проводит анализ указанной схемы на предмет соответствия:

- утвержденным документам территориального планирования;
- правилам землепользования и застройки;
- проектам планировки и проектам межевания территории;
- землеустроительной документации;
- положениям об особо охраняемой природной территории;
- зонам с особыми условиями использования территории;

- земельным участкам общего пользования и территориям общего пользования, красным линиям;

- местоположениям границ земельных участков;

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

г) в случае если заявителем (представителем заявителя) не представлена с заявлением о предоставлении муниципальной услуги схема расположения земельного участка и представление такой схемы для заявителя не является обязательным, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, обеспечивает подготовку схемы расположения образуемого земельного участка в соответствии с требованиями подпункта "в" пункта 3.8 настоящего административного регламента;

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

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

ж) вносит в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности координаты характерных точек границ образуемого земельного участка с присвоением земельному участку условного номера в указанной базе;

з) проверяет расположение образуемого земельного участка в охранных зонах инженерных коммуникаций, для чего направляет проект схемы расположения земельного участка начальнику отдела формирования земельных участков для транспортной, инженерной инфраструктуры и изысканий комитета (максимальный срок согласования составляет 1 календарный день со дня поступления проекта схемы расположения земельного участка на согласование указанному начальнику отдела);

и) распечатывает на бумажном носителе схему расположения земельного участка с машиночитаемого материального носителя информации;

к) за исключением случаев, указанных в подпункте "л" настоящего пункта, подготавливает и подписывает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка; проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схема расположения земельного участка подписываются начальником ответственного отдела комитета и передаются в ОКК для организации процедуры согласования (максимальный срок согласования начальником ответственного отдела - 1 календарный день со дня поступления проекта постановления и схемы начальнику ответственного отдела);

л) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

м) передает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проект письма об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в ОКК.

Критерий принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовка ответственным специалистом комитета проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 либо проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры:

1) 11 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка при разделе или объединении земельных участков;

2) 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона и если требуется согласование схемы расположения земельного участка с органом исполнительной власти Томской области, уполномоченным в области лесных отношений;

3) 40 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в целях образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона и если согласование схемы расположения земельного участка с органом исполнительной власти Томской области, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется.

3.9. Согласование схемы расположения земельного участка и согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласование, подписание и регистрация проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для начала административной процедуры - наличие подготовленного проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка либо проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, переданных в ОКК для организации процедуры согласования и подписания.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в структурных подразделениях и органах администрации Города Томска обеспечивают специалисты ОКК, ответственным должностным лицом является председатель ОКК.

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

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

- председателем комитета, срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления проекта постановления и проекта схемы на согласование председателю

комитета;

- заместителем Мэра Города Томска - начальником ДАиГ, срок исполнения административного действия - 1 календарный день со дня поступления проекта постановления и проекта схемы на согласование заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ.

3.9.2. Проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка в установленном порядке согласуется с:

- департаментом правового обеспечения администрации Города Томска, срок исполнения административного действия - 8 календарных дней со дня поступления проекта постановления в департамент правового обеспечения;

- заместителем Мэра Города Томска по экономическому развитию, срок исполнения административного действия - 2 календарных дня со дня поступления проекта постановления указанному заместителю Мэра Города Томска.

3.9.3. 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.

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

3.9.4. В случае выявления согласующими органами администрации Города Томска замечаний к проекту схемы расположения земельного участка и (или) к проекту постановления об утверждении схемы расположения земельного участка документы с заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости отказа в предоставлении муниципальной услуги направляются для исправлений через ОКК ответственному специалисту комитета.

В случае возможности устранения выявленных замечаний проект постановления об утверждении схемы направляется на повторное согласование в орган администрации, отклонивший проект от согласования.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в ходе согласования проектов, ответственным специалистом комитета подготавливается проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленный в соответствии с подпунктом л) пункта 3.8 или абзацем 3 подпункта 3.9.4 пункта 3.9 настоящего административного регламента, передается на согласование начальнику ответственного отдела (срок для согласования проекта письма - 1 календарный день со дня поступления проекта письма начальнику ответственного отдела), председателю комитета (срок для согласования проекта письма - 1 календарный день со дня поступления проекта письма председателю комитета), заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ (срок для согласования проекта письма - 2 календарных дня со дня поступления проекта письма заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ), начальнику департамента правового обеспечения администрации Города Томска (срок для согласования проекта письма - 9 календарных дней со дня поступления проекта

письма начальнику департамента правового обеспечения).

3.9.6. Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись в порядке, определенном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, должностному лицу, уполномоченному Мэром Города Томска на подписание писем об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту настоящего административного регламента - уполномоченное должностное лицо), либо Мэру Городу Томска, если уполномоченное должностное лицо отсутствует.

Подписанное Мэром Города Томска (уполномоченным должностным лицом) письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в комитет по работе с обращениями контрольного управления администрации Города Томска и регистрируется в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Срок исполнения административных действий, указанных в настоящем пункте - 3 календарных дня со дня согласования проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги начальником департамента правового обеспечения администрации Города Томска.

3.9.7. 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 или подписанное Мэром Города Томска (уполномоченным должностным лицом) и зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата является регистрация подписанного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка протокольной частью или регистрация подписанного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги комитетом по работе с обращениями контрольного управления администрации Города Томска.

Срок выполнения административной процедуры - не более 16 календарных дней со дня внесения 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 об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.10. Выдача (направление) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или зарегистрированного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - ответственный специалист комитета.

3.10.1. Экземпляр постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или экземпляр письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, переданный после регистрации в ОКК, далее передается ОКК ответственному специалисту комитета. Срок исполнения административного действия - 4 рабочих часа с даты поступления документов в ОКК.

Ответственный специалист комитета в течение одного календарного дня после передачи ему указанных документов оповещает заявителя (представителя заявителя) по контактному номеру телефона о готовности документов и возможности личного их получения в удобное для

заявителя (представителя заявителя) время в часы работы комитета в течение двух календарных дней со дня оповещения, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ получения результата "лично" либо не указан способ получения и указан контактный номер телефона.

3.10.2. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении ответственный специалист комитета 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 предоставлении муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) расписывается на втором экземпляре соответствующего письма, помещаемого в дело в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

3.10.3. В случае указания в заявлении о предоставлении муниципальной услуги необходимости получения результата муниципальной услуги по почте, а также в случае отсутствия в заявлении о предоставлении муниципальной услуги контактного номера телефона заявителя (представителя заявителя) или в случае невозможности связаться с заявителем (представителем заявителя) по контактному номеру телефона в срок, указанный в подпункте 3.10.1 пункта 3.10 настоящего административного регламента, постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги) направляется заявителю 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 3.10.1 настоящего административного регламента, через два календарных дня со дня регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю почтовой связью с уведомлением о вручении.

3.10.4. Критерий принятия решений - указание в тексте заявления на способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, явка либо неявка заявителя (представителя заявителя) за указанными документами в срок, установленный подпунктом 3.10.3 пункта 3.10 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры - выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата:

1) в случае личного получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - запись в получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале выданных постановлений или подпись заявителя на втором экземпляре письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае отправки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по почте - реестр отправленной корреспонденции ДАиГ, уведомление о вручении отправления заявителю.

Максимальный срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет два календарных дня со дня регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка (письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.11. Течение срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка возобновляется на следующий день после принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Процедура предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом возобновляется ответственным специалистом комитета самостоятельно без уведомления заявителя о возобновлении течения срока рассмотрения поданного им заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.12.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- путем заполнения и отправки формы запроса через личный кабинет Портала;
- путем направления электронного документа в ДАиГ на официальную электронную почту.

3.12.2. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

3) в виде электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования "Город Томск", ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

4) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.12.3. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

3.12.4. Специалист ДАиГ, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием заявления и прилагаемых документов в электронной форме и направление результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - ответственный специалист), проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления и комплектность прилагаемых документов, уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению путем направления соответствующего статуса муниципальной услуги "Принято в работу ведомством" в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист в день уведомления заявителя о принятии заявления и прилагаемых документов к рассмотрению, распечатывает указанное заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе и производит регистрацию заявления путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты.

Зарегистрированное заявление с приложенными документами в день регистрации ответственный специалист в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска передает председателю комитета для рассмотрения и наложения резолюции об исполнении заявления.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается ДАиГ путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.12.5. Заявление, представленное с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.14.1, 3.12 настоящего административного регламента, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления ответственный специалист направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.12.6. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, в течение 5 календарных дней со дня предоставления заявления ответственный специалист:

1) прикрепляет скан-копию письма об отказе в принятии документов с одновременным направлением статуса муниципальной услуги "Возврат" в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через Портал);

2) направляет скан-копию письма об отказе в принятии документов на указанный в заявлении адрес электронной почты (при направлении заявления на официальную электронную почту).

Направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в зависимости от способа, указанного в заявлении, осуществляется путем:

1) прикрепления ответственным специалистом скан-копии постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с одновременным направлением статуса "Исполнено" в личный кабинет заявителя в сроки, предусмотренные пунктом 3.10 настоящего административного регламента;

2) направления ответственным специалистом скан-копии постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги на указанный в заявлении адрес электронной почты;

3) размещения ответственным специалистом на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" скан-копии постановления об утверждении схемы расположения земельного участка, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с одновременным направлением заявителю ссылки на указанные документы на адрес электронной

почты, указанный в заявлении.

3.13. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

3.13.1. Получение и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Специалист ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", ответственный за выполнение административной процедуры:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя полномочия представителя заявителя, проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и приобщает указанные копии к поданному заявлению, проверяет правильность заполнения заявления;

б) выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также срока обращения за результатом предоставления муниципальной услуги по форме, определенной ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия), предусмотренной подпунктом 3.13.1 пункта 3.13 настоящего административного регламента, определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.13.2. Передача документов в ДАиГ.

а) специалист курьерской службы ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в ДАиГ для рассмотрения и принятия решения;

б) должностное лицо ДАиГ, осуществляющее прием документов, принимает документы по описи, о чем ставит отметку в описи с указанием даты приема пакета документов.

3.13.3. Передача документов из ДАиГ в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр".

а) сотрудник ДАиГ, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, обеспечивает передачу документов в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по описи специалисту курьерской службы ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг";

б) в случае указания в заявлении о необходимости получения результата муниципальной услуги по почте, передача документов в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" не осуществляется. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 3.10.3 настоящего административного регламента.

3.13.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" не позднее 1 (одного) календарного дня со дня получения от ДАиГ результата предоставления муниципальной услуги выдает его заявителю. В случае если заявитель в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, не обратился за их получением, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, возвращает документы в ДАиГ.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

##### **4.1. Текущий контроль.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом комитета, начальником ответственного отдела, председателем ОКК, специалистами ОКК, ответственным специалистом положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник ДАиГ.

4.2. Ответственный специалист комитета, 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 предоставления муниципальной услуги.

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

4.3.1. Плановые проверки проводятся на основании приказа заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ не реже одного раза в два года.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ 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.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги приказом заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ формируется комиссия, руководителем которой является заместитель Мэра Города Томска - начальник ДАиГ. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ.

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 должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. 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.

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск". В

указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

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

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо путем подачи обращения лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр;

- в электронной форме посредством размещения на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в разделе "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию", через многофункциональный центр, через Портал, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Портала.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3. Основаниями для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников являются:

- жалоба заявителя, направленная в письменной форме почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя, направленная через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", Портал или Официальный портал муниципального образования "Город Томск" по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя в письменной форме, поданная в ходе личного приема;

- жалоба заявителя, направленная в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- жалоба заявителя, направленная в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников.

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

5.5. Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДДиГ осуществляется советником заместителя Мэра Города Томска - начальника ДДиГ в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней при личном обращении заявителей по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

При обжаловании заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется через комитет по общим вопросам администрации Города Томска (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту) (далее - комитет по общим вопросам).

Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию осуществляется советником заместителя Мэра Города Томска по экономическому развитию в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней при личном обращении заявителей по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

5.6. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы осуществляется ОКК (при направлении жалобы заместителю Мэра Города Томска - начальнику ДАиГ), комитетом по общим вопросам (при направлении жалобы заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию) в день ее поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

5.8. 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. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

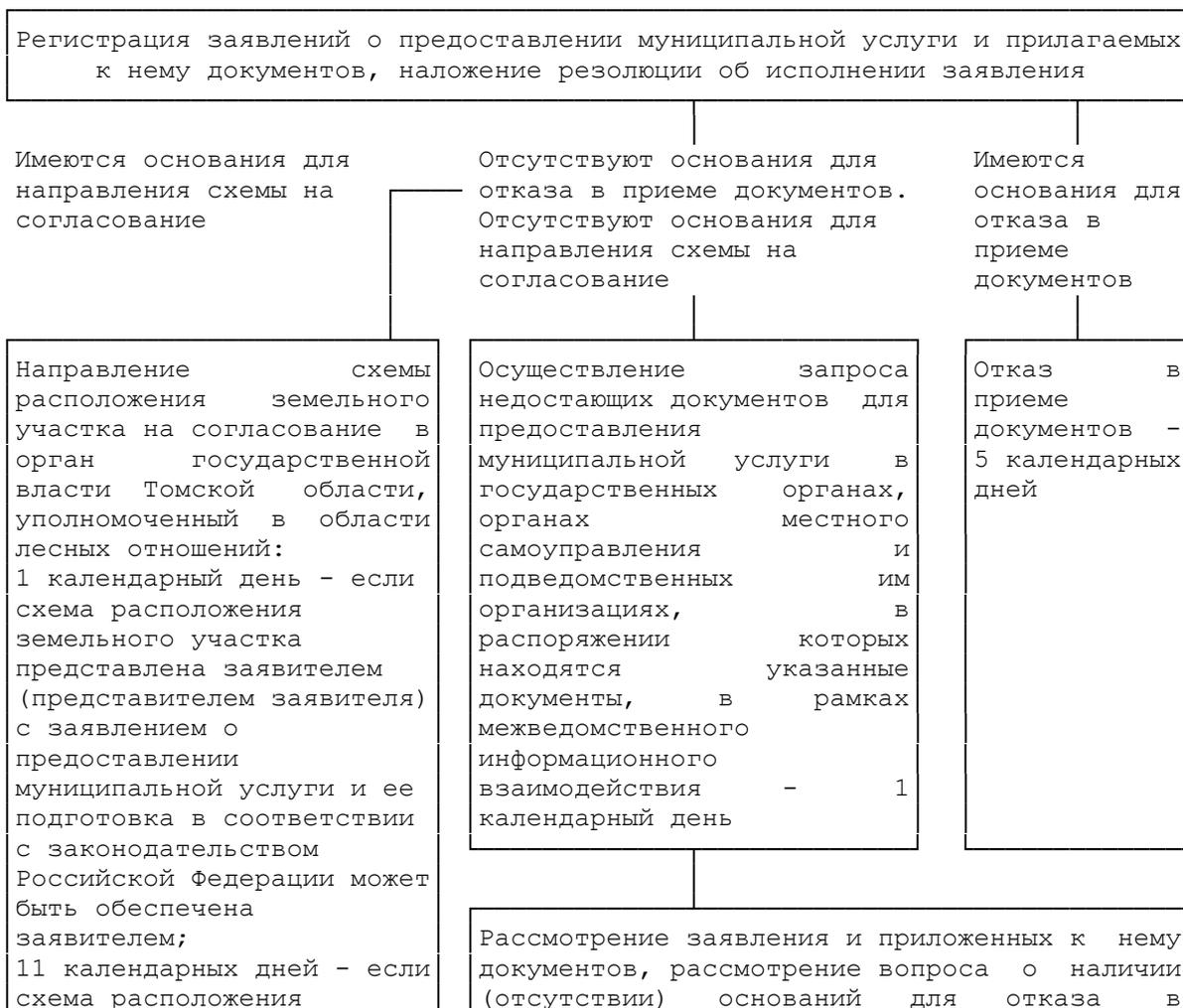
5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю,

указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и (или) утверждение схем расположения  
земельного участка на кадастровом плане территории"

**БЛОК-СХЕМА  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И(ИЛИ) УТВЕРЖДЕНИЕ  
СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"**



|  |  |
|--|--|
| <p>земельного участка не представлена заявителем (представителем заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и ее предоставление не является для заявителя обязательным</p>              | <p>предоставлении муниципальной услуги и подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги:<br/> 10 календарных дней, в случае образования земельного участка при разделе или объединении земельных участков;<br/> 9 календарных дней, в случае образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона и если требуется направление схемы расположения земельного участка на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченный в области лесных отношений;<br/> 39 календарных дней, в случае образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона и если направления схемы расположения земельного участка на согласование в орган исполнительной власти Томской области, уполномоченных в области лесных отношений, не требуется</p> |
| <p>Согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории органом государственной власти Томской области, уполномоченным в области лесных отношений, - 30 календарных дней</p> | <p>Согласование схемы расположения земельного участка и (или) согласование, подписание, регистрация проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласование, подписание и регистрация проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 16 календарных дней</p>  |
|  | <p>Выдача (направление) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 календарных дня</p>  |

Общий срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней в случае образования земельного участка при разделе или объединении земельных участков; 60 календарных дней в случае образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона по инициативе заинтересованного лица.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и (или) утверждение схем расположения  
земельных участков на кадастровом плане территории"

**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).

Комитет по общим вопросам администрации Города Томска, телефон 70-64-92 (отдел по работе с обращениями граждан), телефоны 99-13-76, 99-13-77 (отдел по работе с обращениями юридических лиц).

Советник заместителя Мэра Города Томска по экономическому развитию, адрес: г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 31, телефон 70-13-39, 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 официальной 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).

Контактные телефоны:

|  |                     |
|--|---------------------|
| Советник заместителя Мэра Города Томска - начальника ДАиГ, адрес: г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 63, график работы: понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00) | телефон 90-37-31    |
| Председатель комитета по формированию земельных участков   | 905-360             |
| Специалисты комитета по формированию земельных участков  | 906-052,<br>906-057 |
| Специалисты отдела формирования земельных участков для транспортной, инженерной инфраструктуры и изысканий   | 906-143,<br>906-049 |
| Председатель организационно-контрольного комитета  | 907-127             |

|  |         |
|--|---------|
| Специалисты организационно-контрольного комитета | 907-126 |
|--|---------|

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ТОМСКИЙ  
ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

| N<br>пп | Наименование многофункционального центра  | Местонахождение<br>многофункционального<br>центра |
|---------|---|---|
| 1       | Отдел ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по Советскому району г. Томска   | 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74                |
| 2       | Отдел ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по Октябрьскому району г. Томска | 634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5      |
| 3       | Отдел ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по Кировскому району г. Томска   | 634061, г. Томск, пр. Фрунзе, 103д                |
| 4       | Отдел ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по Ленинскому району г. Томска   | 634009, пер. Дербышевский, 26б                    |

Сайт: <http://mfc.tomsk.ru/>.

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и (или) утверждение схем расположения  
земельных участков на кадастровом плане территории"

| N  | Наименование документа                          | Способ  | Вариант   | Пояснение   | Обязательность:  |
|----|---|---|---|---|--|
| пп |   | <p>предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал;</li> <li>- заполненная и подписанная заявителем форма;</li> <li>- копия с предоставлением оригинала;</li> <li>- копия, заверенная по месту работы;</li> <li>- копия, заверенная собственноручно;</li> <li>- нотариально заверенная копия;</li> <li>- рукописное обращение;</li> <li>- электронная форма;</li> <li>- иные</li> </ul> | <p>предоставления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставляется без возврата;</li> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;</li> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;</li> <li>- предоставляется только для просмотра</li> </ul> | <p>(особенности предоставления документа и (или) документ является результатом услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги)</p> | <p>Обязательность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязателен;</li> <li>- не обязателен;</li> <li>- только для электронной подачи;</li> <li>- документ обязателен, если...</li> </ul> |
| 1  | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | <p>Заполненная и подписанная заявителем форма заявления (при личном обращении или направлении заявления посредством почтового направления) либо</p>   | <p>Предоставляется без возврата</p>   |   | <p>Обязателен</p>  |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   | электронная форма запроса (в случае предоставления заявления через Портал или направления на официальную электронную почту) |  |   |   |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)   | Оригинал (при подаче запроса посредством личного обращения) либо копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), либо в виде электронного образа документа (в случае предоставления заявления через Портал или направления на официальную электронную почту) | Оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата | Обязателен.<br>Не обязателен в случае предоставления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью |
| 3 | Схема расположения земельного участка или   | В форме электронного   | Предоставляется без возврата  | Обязателен.<br>Не предоставляется   |

земельных участков,  
которые предлагается  
образовать

документа

заявителем в случаях:  
1) утверждения схемы  
расположения  
земельного участка в  
целях его  
образования путем  
объединения  
земельных участков,  
находящихся в  
государственной или  
муниципальной  
собственности;  
2) утверждения схемы  
расположения  
земельного участка,  
предоставляемого  
путем проведения  
аукциона в границах  
населенного пункта

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 4 | Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный (исходные) земельный участок (земельные участки) | Оригинал с предоставлением копии, заверяемой должностным лицом ДАиГ (при личном обращении заявителя).<br>Копия (в иных случаях).<br>Электронный образ документа (в случае предоставления | Копия предоставляется без возврата.<br>Оригинал предоставляется для сверки | Обязателен, в случае если в ЕГРН отсутствуют сведения о правах на исходный (исходные) земельный участок (земельные участки), при утверждении схемы расположения земельного участка для его образования путем раздела или объединения земельных участков, |
|---|---|--|--|--|

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | заявления через Портал или направления на официальную электронную почту)   |   | находящихся в государственной или муниципальной собственности                                    |
| 5 | Письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного (исходных) земельного участка (земельных участков) | Оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения и направлении заявления посредством почтовой связи). Электронный образ документа (в случае предоставления заявления через Портал или официальную электронную почту) | Предоставляется без возврата  | Обязателен, кроме случаев, перечисленных в п. 4 ст. 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя   | Оригинал с предоставлением копии (при подаче заявления посредством личного обращения). Оригинал в случае   | Копия предоставляется без возврата. Оригинал предоставляется для сверки (в случае личного обращения). | Обязателен, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя                        |

направления  
заявления  
посредством  
почтовой связи.  
Электронный  
образ документа (в  
случае  
предоставления  
заявления через  
Портал или  
официальную  
электронную  
почту)

Оригинал  
предоставляется  
без возврата (при  
направлении  
заявления  
посредством  
почтовой связи)

7 Выписка из ЕГРН об  
исходном (исходных)  
земельном участке  
(земельных участках) или  
уведомление об  
отсутствии в ЕГРН  
запрашиваемых сведений

Оригинал

Предоставляется  
без возврата

Не обязателен

8 Выписка из ЕГРН о  
зданиях, строениях,  
сооружениях, объектах  
незавершенного  
строительства,  
расположенных в  
границах образуемого  
(образуемых) земельного  
участка (земельных  
участках), или  
уведомления об  
отсутствии в ЕГРН

Оригинал

Предоставляется  
без возврата

Не обязателен

запрашиваемых сведений

|    |  |          |                              |               |
|----|--|----------|------------------------------|---------------|
| 9  | Информация о возможном адресе (адресах) образуемого (образуемых) земельного участка (земельных участков)   | Оригинал | Предоставляется без возврата | Не обязателен |
| 10 | Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) | Оригинал | Предоставляется без возврата | Не обязателен |

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и (или) утверждение схем расположения  
земельного участка на кадастровом плане территории"

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги в целях  
образования земельного участка при разделе или объединении  
земельных участков

Заместителю Мэра Города Томска –  
начальнику департамента архитектуры и  
градостроительства администрации  
Города Томска  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя и отчество  
(последнее – при наличии), место  
жительства заявителя, наименование и  
место нахождения заявителя (для  
юридических лиц), государственный  
регистрационный номер записи о  
государственной регистрации юридического  
лица в едином государственном реестре  
юридических лиц и идентификационный  
номер налогоплательщика, за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

Почтовый адрес (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный номер тел. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных  
участков):

\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка (земельных участков) или при отсутствии адреса  
иное описание местоположения земельного участка (земельных участков))  
площадь \_\_\_\_\_ кв. м, предоставленного на праве  
(указывается вид права) \_\_\_\_\_  
в соответствии с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты правоустанавливающего и (или)  
правоудостоверяющего документа)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (поставить отметку в соответствующей графе):

- лично;
- посредством почтовой связи.

Перечень прилагаемых документов (поставить отметку в соответствующих графах)

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) либо представителя заявителя;

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

схема расположения земельного участка;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный (исходные) земельный участок (земельные участки), если права на него (них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходного (исходных) земельного участка (земельных участков).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|                                 |
|---------------------------------|
| _____ / _____                   |
| (подпись) / (инициалы, фамилия) |
| _____ / _____                   |
| (подпись) / (инициалы, фамилия) |
| _____ / _____                   |
| (подпись) / (инициалы, фамилия) |

**Приложение N 5**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Подготовка и (или) утверждение схем расположения**  
**земельного участка на кадастровом плане территории"**

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги в целях образования земельного участка для его предоставления путем проведения аукциона

Заместителю Мэра Города Томска -  
начальнику департамента архитектуры и  
градостроительства администрации  
Города Томска  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя и отчество  
(последнее - при наличии), место  
жительства заявителя, наименование и  
место нахождения заявителя (для  
юридических лиц), государственный  
регистрационный номер записи о  
государственной регистрации юридического

лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Почтовый адрес (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный номер тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях его предоставления путем проведения аукциона. Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, размерами \_\_\_\_\_, местоположение которого: \_\_\_\_\_, цель использования: \_\_\_\_\_

Способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (поставить отметку в соответствующей графе):

- лично;
- посредством почтовой связи.

Перечень прилагаемых документов (поставить отметку в соответствующих графах):

- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) либо представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с запросом об утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;
- схема расположения земельного участка.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

---