АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ)

ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов" (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, порядок и 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 предоставлению в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков закреплены в [статьях 39.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=431), [39.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=433), [39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=465), [39.17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=837), [39.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=561), [39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=573), [39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. За получением муниципальной услуги (круг заявителей) могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления в целях приобретения прав на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования "Город Томск" или на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые находятся в границах муниципального образования "Город Томск" (далее - заявитель). Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано представителем заявителя, действующим на основании доверенности или ином законном основании.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано или направлено заявителем (представителем заявителя) по его выбору при личном обращении, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (путем заполнения формы запроса и его направления через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) либо путем направления электронных документов на официальную электронную почту). Адреса для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в виде бумажного документа (при личном обращении либо посредством почтовой связи), адрес ЕПГУ, адрес официальной электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов указаны в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту.

Заявления граждан и (или) юридических лиц о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно не подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.5. Порядок информирования о порядке предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации порядке о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги или информацией о ходе предоставления муниципальной услуги в департамент управления муниципальной собственностью администрации Города Томска (далее - департамент недвижимости);

2) устно по телефону в департамент недвижимости;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо представив в ходе личного приема граждан в департамент недвижимости;

4) в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск": www.admin.tomsk.ru в разделе "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент управления муниципальной собственностью", либо направив по электронной почте;

5) в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" согласно реквизитам, указанным в [приложении 2](#P619) к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений департамента недвижимости, уполномоченных на информирование о предоставлении муниципальной услуги, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" содержатся в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту.

Для получения информации по вопросам подготовки проекта договора купли-продажи, проекта постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком заявители могут обратиться в отдел подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости, по вопросам подготовки проекта договора аренды земельного участка - в отдел договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости.

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 отдела договорных отношений или отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости (далее - специалист отдела).

Специалист отдела, 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 отдела, 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 отдела 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 предоставления муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме на основании:

- письменных обращений заявителей, направленных путем личного обращения в департамент недвижимости либо почтовой связью по адресам, указанным в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту;

- письменных обращений заявителей в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования "Город Томск": www.admin.tomsk.ru в разделе "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска" / "Написать обращение", в поле "Адресат" выбрать "Департамент управления муниципальной собственностью", либо направив по адресу электронной почты.

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 либо представленного в ходе личного приема граждан), адрес электронной почты (в случае направления обращения в форме электронного документа);

4) суть запроса;

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

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в администрации Города Томска и ее органах правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

В случае если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению в департаменте недвижимости, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения заявителя не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается, такое обращение не подлежит рассмотрению в департаменте недвижимости, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью начальника департамента недвижимости либо иного уполномоченного им должностного лица департамента недвижимости, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при 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 направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации на адрес электронной почты, указанный в обращении.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5.4. На информационном стенде, а также на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск" размещаются следующие информационные материалы:

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

2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом недвижимости при участии муниципального бюджетного учреждения "Томский городской центр инвентаризации и учета", за исключением случая, предусмотренного настоящим пунктом.

В случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска в лице департамента недвижимости при участии муниципального бюджетного учреждения "Томский городской центр инвентаризации и учета".

2.2.1. Вариантами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление земельного участка в собственность;

2) предоставление земельного участка в аренду;

3) предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4) предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

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

1) проекта договора купли-продажи земельного участка, подписанного начальником департамента недвижимости либо иным уполномоченным им должностным лицом департамента недвижимости;

2) проекта договора аренды земельного участка, подписанного начальником департамента недвижимости либо иным уполномоченным им должностным лицом департамента недвижимости;

3) постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

4) проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанного начальником департамента недвижимости либо иным уполномоченным им должностным лицом департамента недвижимости;

5) письма департамента недвижимости, содержащего решение об отказе в предоставлении земельного участка (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем пункте, могут быть получены заявителем посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 20 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги на основании [статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного кодекса Российской Федерации общий срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на 30 календарных дней и составляет 50 календарных дней.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) указаны в [разделе III](#P306) настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

2) Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Российской Федерации;

3) Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации;

4) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

5) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

6) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472832&dst=101360) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

9) [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466717) Росреестра от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

10) [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=181960&dst=100057) Томской области от 09.07.2015 N 100-ОЗ "О земельных отношениях в Томской области";

11) [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=180560&dst=100458) Города Томска;

12) [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=164559) 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";

13) [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=147216) 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";

14) [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014) администрации Города Томска от 10.06.2014 N р535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска" (далее - Стандарт делопроизводства в администрации Города Томска);

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

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в [таблице](#P723) приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Предоставление документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Форма [заявления](#P1003) о предоставлении муниципальной услуги содержится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

При обращении в департамент недвижимости в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель заполняет форму заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [приложении 3](#P716) к настоящему административному регламенту. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП).

2.6.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок);

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=435), [пунктом 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=467) или [пунктом 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=575) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

6) цель использования земельного участка;

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

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

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#P150) настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ без необходимости предоставления в иной форме. При этом сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются автоматически из "Личного кабинета" заявителя на ЕПГУ.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, ответственного за предоставление настоящей муниципальной услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) 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 и муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск", 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=147216&dst=100159) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154.

2.6.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в форматах, указанных на ЕПГУ.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (предусмотрены Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации в качестве оснований для возврата заявителю заявления и документов), является несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в [подпункте 2.6.2](#P155) настоящего административного регламента.

2.7.1. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=585) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1095) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=652) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=613) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=611) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=620) Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2502) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=585) Земельного кодекса Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1709) Земельного кодекса Российской Федерации;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное, не указанное в этом решении лицо;

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=409) Федерального закона от 27.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100138) указанного Федерального закона;

28) в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного кодекса Российской Федерации извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, дачного хозяйства заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого 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 при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении в департамент недвижимости не должно превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами осуществляется в департаменте недвижимости:

1) в случае личного обращения в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости - в день обращения заявителя в его присутствии в течение 15 минут с момента обращения;

2) в случае обращения в департамент недвижимости путем направления заявления и прилагаемых документов в ящик для документов, установленный в холле на первом этаже департамента недвижимости, - в день направления документов;

3) в случае обращения в департамент недвижимости путем направления заявления почтой, в электронной форме по электронной почте, в электронной форме посредством ЕПГУ - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени департамента недвижимости либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления в департамент недвижимости заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе в день регистрации заявления в департаменте недвижимости осуществляется регистрация такого заявления на Платформе государственных сервисов с использованием инструмента "Очный прием". Такая регистрация не осуществляется в случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги или в документах, приложенных к заявлению, отсутствует информация, являющаяся обязательной при регистрации на Платформе государственных сервисов с использованием инструмента "Очный прием".

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

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

2.12.8. В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451872) 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 для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, 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, и оказание им помощи на объекте социальной инфраструктуры (в здании департамента недвижимости);

- 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;

- оказание сотрудниками департамента недвижимости, 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 парковке общего пользования 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, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463596) Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации". На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид", и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

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

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

2.13. В целях реализации требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) 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 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 пп | Наименование показателя | Единица измерений | Нормативное значение |
| 1 | Территориальная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу | Доступно/не доступно | Доступно |
| 2 | Время ожидания в очереди | Минута | Не более 15 минут |
| 3 | Наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления | Имеется/не имеется | Имеется |
| 4 | Наличие для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 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 департаментом недвижимости осуществляется анализ практики применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ.

Особенностями предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ являются:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на ЕПГУ;

2) возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении муниципальной услуги, иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения интерактивной электронной формы заявления;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ.

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 в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Особенности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" предусмотрены [разделом III](#P306) настоящего административного регламента.

2.14.3. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя с заявлением о прекращении предоставления муниципальной услуги. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается до направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги зарегистрировано на Платформе государственных сервисов с использованием инструмента "Очный прием", при поступлении заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в качестве результата предоставления муниципальной услуги на Платформу государственных сервисов вносится скан-копия письма департамента недвижимости, содержащего сообщение заявителю о прекращении работы по его заявлению в связи с поступлением от заявителя соответствующего заявления.

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

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, 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 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.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P542) предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов", которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

1) прием и регистрация документов, предоставленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, наложение резолюции об исполнении заявления - 1 календарный день с даты поступления заявления в департамент недвижимости;

2) возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю - 10 календарных дней с даты поступления заявления;

3) запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов 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 - 3 календарных дня с даты наложения резолюции об исполнении заявления;

4) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо подготовка, согласование, подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 5 календарных дней с даты поступления ответов на запросы, предусмотренные [подпунктом 3](#P317) настоящего пункта;

5) подготовка, согласование, подписание проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка, согласование, подписание, регистрация постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и письма о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 10 календарных дней с даты завершения процедур, предусмотренных [подпунктом 4](#P318) настоящего пункта;

6) выдача либо направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанного начальником департамента недвижимости либо по его поручению иным должностным лицом департамента недвижимости, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 1 календарный день с даты завершения процедур, предусмотренных [подпунктом 5](#P319) настоящего пункта.

3.3. Прием и регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, наложение резолюции об исполнении заявления.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости, либо обращение в департамент недвижимости путем направления заявления и прилагаемых документов в ящик для документов, установленный в холле на первом этаже департамента недвижимости, либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в [таблице](#P723) приложения 3 к настоящему административному регламенту по почте, либо в электронной форме по электронной почте, либо посредством ЕПГУ.

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

1) осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует тождественность всех копий прилагаемых документов их оригиналам, проверяет правильность заполнения заявления (при личном обращении заявителя, представителя заявителя);

3) специалист, ответственный за прием заявлений, в день поступления заявления в присутствии заявителя (представителя заявителя) в установленном порядке производит его регистрацию. Один экземпляр зарегистрированного заявления с приложенными документами специалист, ответственный за прием заявлений, передает председателю комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости (далее - председатель комитета) для рассмотрения. На втором экземпляре заявления специалист, ответственный за прием заявлений, проставляет отметку о приеме заявления и документов с указанием даты и номера регистрации, вручает второй экземпляр заявителю и сообщает о дате исполнения муниципальной услуги (при личном обращении заявителя, представителя заявителя);

4) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе почтовой связью или в ящик для документов в департаменте недвижимости специалист, ответственный за прием заявлений, осуществляет регистрацию поступившего заявления на Платформе государственных сервисов с использованием инструмента "Очный прием";

5) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме по электронной почте, посредством ЕПГУ специалист, ответственный за прием заявлений, распечатывает пакет документов, поступивший по электронной почте, либо заявление, сформированное посредством ЕПГУ, передает его председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления налагает резолюцию о его исполнении, определяя ответственное за предоставление муниципальной услуги подразделение комитета по земельным правоотношениям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду пп. 1, 2, 3, 4 пп. 2.2.1, а не п. 2.2. |  |

1) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по одному из вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 1](#P119), [3](#P121), [4 пункта 2.2](#P122) настоящего регламента, - об исполнении заявления отделом подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям и осуществлении обследования земельного участка;

2) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по варианту предоставления муниципальной услуги, указанному в [подпункте 2 пункта 2.2](#P120) настоящего регламента, - об исполнении заявления отделом договорных отношений комитета по земельным правоотношениям и осуществлении обследования земельного участка.

Одновременно с наложением резолюции председатель комитета вносит запись о назначении ответственного исполнителя на Платформе государственных сервисов.

В порядке, предусмотренном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска, заявление с резолюцией председателя комитета передается начальнику отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям или заместителю председателя - начальнику отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям с приложенными к нему документами.

Начальник отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместитель председателя - начальник отдела договорных отношений накладывают на поступившем заявлении резолюцию, определяя непосредственного специалиста отдела подготовки муниципальных правовых актов, отдела договорных отношений, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Одновременно с наложением резолюции начальник отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместитель председателя - начальник отдела договорных отношений вносит запись о назначении ответственного исполнителя на Платформе государственных сервисов.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги передается для исполнения специалисту отдела, назначенному начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя - начальником отдела договорных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Срок выполнения административных действий, перечисленных в [пункте 3.2](#P314) настоящего административного регламента, - 1 календарный день с даты поступления в департамент недвижимости заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенным пакетом документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение председателем комитета, начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя - начальником отдела договорных отношений резолюций с указанием специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации входящих документов в системе электронного документооборота записи о регистрации заявления и резолюций о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, внесение записей о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на Платформу государственных сервисов.

Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - специалист, ответственный за прием заявлений; председатель комитета; начальник отдела подготовки муниципальных правовых актов, заместитель председателя - начальник отдела договорных отношений.

3.4. Возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктом 2.7](#P177) настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при установлении оснований для возврата заявления заявителю осуществляет подготовку проекта письма за подписью уполномоченного должностного лица департамента недвижимости с указанием причины возврата заявления и приложением представленных документов. Срок выполнения административного действия - 2 календарных дня со дня поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Подготовленный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проект письма о возврате заявления заявителю согласовывается начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя - начальником отдела договорных отношений, председателем комитета, подписывается уполномоченным должностным лицом департамента недвижимости и передается в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости для регистрации и направления заявителю. Срок выполнения административных действий - 4 календарных дня.

После регистрации письма департамента недвижимости, содержащего решение о возврате заявления, в день регистрации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит скан-образ такого письма на Платформу государственных сервисов.

Общий срок выполнения административной процедуры - 10 календарных дней.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация и направление письма о возврате заявления заявителю, внесение на Платформе государственных сервисов скан-образа письма департамента недвижимости о возврате заявления.

Способ фиксации результата - внесение в систему электронного документооборота записи о направлении письма о возврате заявления заявителю, внесение на Платформу государственных сервисов скан-образа письма департамента недвижимости, содержащего решение о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за выполнение административных действий, - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги; специалист, ответственный за прием заявлений.

3.5. Запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов 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.

Основанием для начала административной процедуры является необходимость запроса документов в соответствии с [таблицей](#P723) приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставляемых заявителем по собственной инициативе.

3.5.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении на исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

2) в случае если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в [таблице](#P723) приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставление которых не является для заявителя (представителя заявителя) обязательным, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" находятся указанные документы;

3) обеспечивает направление запроса в департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска о предоставлении сведений о наличии обременений, границах проектируемых и (или) утвержденных красных линий, ограничений, документах территориального планирования, документации по планировке территории, землеустроительной документации, сведений об особо охраняемых природных территориях, зонах с особыми условиями использования территории, земельных участках общего пользования и территориях общего пользования, местоположении зданий, сооружений (в случае если их размещение предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами) в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.5.2. Подготовка и направление межведомственных запросов.

Направление межведомственных запросов осуществляется через модуль межведомственного электронного взаимодействия Томской области, а в период отсутствия технической возможности электронного межведомственного взаимодействия - посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату сотрудником отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Подготовка и направление межведомственных запросов посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату сотрудником отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости осуществляются в порядке, установленном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска.

Подготовленный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрос подписывается уполномоченным должностным лицом департамента недвижимости и передается в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости для регистрации и направления в соответствующие государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Срок для предоставления ответа на запрос департамента недвижимости, направленный в органы и структурные подразделения администрации Города Томска и подведомственные органам администрации Города Томска организации, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, - 3 календарных дня с даты поступления запроса департамента недвижимости.

Срок для предоставления ответа на запрос департамента недвижимости о предоставлении сведений о наличии обременений, ограничений и границах проектируемых и (или) утвержденных красных линий в отношении испрашиваемого земельного участка - 3 календарных дня с даты поступления запроса департамента недвижимости.

Срок для предоставления ответа на запрос департамента недвижимости, направленный в государственные, муниципальные органы (за исключением администрации Города Томска и ее органов), подведомственных им организаций - 5 календарных дней с даты поступления запроса департамента недвижимости.

Критерии принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Способ фиксации результата - регистрация запроса в модуле межведомственного электронного взаимодействия Томской области или внесение в систему электронного документооборота записи о регистрации исходящего запроса.

Срок выполнения административной процедуры - 3 календарных дня.

3.6. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо подготовка, согласование, подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление на исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги и получение сведений и документов, запрошенных в порядке, предусмотренном [пунктом 3.5](#P353) настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P180) настоящего административного регламента, анализирует имеющуюся в департаменте недвижимости информацию о запрашиваемом земельном участке;

2) в целях проверки соответствия действительности указанных в заявлении сведений руководствуется результатами обследования земельного участка. Обследование земельного участка проводится сотрудниками муниципального бюджетного учреждения "Томский городской центр инвентаризации и учета" или отдела контроля комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости по поручению председателя комитета в срок не более 3 календарных дней с даты наложения резолюции, предусмотренной [абзацем девятым пункта 3.3](#P329) настоящего административного регламента, в порядке, установленном муниципальным правовым актом департамента недвижимости с составлением соответствующего акта о результатах обследования. При невозможности проведения осмотра (обследования) составляется акт о невозможности проведения осмотра (обследования) с указанием на факт выезда на земельный участок в целях установления возможности/невозможности его обследования. Невозможность проведения обследования возникает в связи с отсутствием автомобильных дорог общего пользования на смежной с обследуемым земельным участком территории или (и) прохода с земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Максимальный срок исполнения административных действий, указанных в [подпунктах 1](#P373) - [2](#P374) настоящего пункта, - 5 календарных дней;

3) при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.8](#P180) настоящего административного регламента, в случае предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного кодекса Российской Федерации подготавливает для опубликования извещение о предоставлении земельного участка в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск" (в форме проекта письма в администрацию Города Томска), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск". Срок исполнения административного действия - 1 календарный день.

Подготовленный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проект извещения о предоставлении земельного участка в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск" (в форме проекта письма в администрацию Города Томска) согласовывается начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя комитета - начальником отдела договорных отношений, председателем комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости, подписывается заместителем начальника департамента недвижимости и передается в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости для регистрации и направления в администрацию Города Томска. Срок исполнения административного действия - 3 календарных дня.

В случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю, административное действие, указанное в [подпункте 3](#P376) настоящего пункта административного регламента, не осуществляется. В указанном случае осуществляются административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.7](#P383) настоящего административного регламента.

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

Результатом административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск", на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск".

Способ фиксации результата - публикация извещения о предоставлении земельного участка в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск", на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск".

3.6.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по истечении 30 календарных дней с момента осуществления действия, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.6](#P376) настоящего регламента, устанавливает факт поступления или непоступления в течение 30 календарных дней обращений третьих лиц о намерении участвовать в аукционе, после чего осуществляет действия, предусмотренные [пунктом 3.7](#P383) настоящего административного регламента.

3.7. Подготовка, согласование, подписание проекта договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком, подготовка, согласование, подписание, регистрация постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и письма о направлении результата предоставления муниципальной услуги заявителю в случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления либо согласование, подписание и регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо, в случае предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного кодекса Российской Федерации, истечение срока, указанного в извещении о предоставлении земельного участка, либо наличие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельным участком в срок не позднее 2 календарных дней, проект постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в срок не более 1 календарного дня со дня завершения исполнения действий, предусмотренных [пунктом 3.6](#P370) настоящего административного регламента, либо со дня истечения срока, указанного в извещении о предоставлении земельного участка.

3.7.1. Проект договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования согласуется:

1) начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя комитета - начальником отдела договорных отношений (не более 1 календарного дня);

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

3) специалистом правового отдела организационно-правового комитета департамента недвижимости, в случае предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса Российской Федерации, - специалистом правового отдела организационно-правового комитета и заместителем начальника - председателем организационно-правового комитета (не более 1 календарного дня);

4) начальником отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе (в случае подготовки проекта договора купли-продажи, аренды) (не более 1 календарного дня);

5) заместителем начальника департамента (не более 1 календарного дня).

Согласованный проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком передается через отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости на подпись начальнику департамента недвижимости либо иному должностному лицу, уполномоченному начальником департамента недвижимости на подписание проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком (далее - уполномоченное должностное лицо).

Уполномоченное должностное лицо департамента недвижимости подписывает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, в день подписания передает подписанный проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком через отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Срок исполнения административного действия - 2 календарных дня со дня передачи уполномоченному должностному лицу проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком.

В случае выявления согласующими лицами, уполномоченным должностным лицом замечаний к проекту договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком документы с письменным заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости отказа в предоставлении муниципальной услуги направляются для исправлений через отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае устранения выявленных замечаний проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком направляется на повторное согласование лицу, отклонившему проект от согласования.

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

Результатом административной процедуры является подписанный проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком.

Способ фиксации результата - подписание проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком.

Общий срок совершения административного действия - не более 10 календарных дней. В случае если подготовке проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного кодекса Российской Федерации предшествует публикация извещения, срок реализации административного действия, предусмотренного настоящим подпунктом, составляет 9 календарных дней с даты истечения срока публикации извещения о предоставлении земельного участка.

3.7.2. Проект постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласуется:

1) начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя комитета - начальником отдела договорных отношений, председателем комитета по земельным правоотношениям (не более 1 календарного дня);

2) специалистом правового отдела организационно-правового комитета департамента недвижимости, заместителем начальника департамента (не более 1 календарного дня);

3) начальником департамента недвижимости (не более 1 календарного дня);

4) заместителем Мэра Города Томска по экономическому развитию (не более 1 календарного дня);

5) начальником департамента правового обеспечения администрации Города Томска (не более 4 календарных дней).

Согласованный в установленном порядке проект постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства администрации Города Томска, передается в протокольную часть комитета по общим вопросам администрации Города Томска для проверки соответствия проекта требованиям Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска и далее - на подпись Мэру Города Томска.

В случае исполнения обязанностей Мэра Города Томска лицом, замещающим должность заместителя Мэра Города Томска по экономическому развитию, проект постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование визируется последовательно должностными лицами, указанными в [подпунктах 1](#P401) - [3](#P403), [5](#P405) - 6 настоящего пункта, после чего передается лицу, исполняющему обязанности Мэра Города Томска для подписания.

Подписанное Мэром Города Томска постановление администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование возвращается в протокольную часть комитета по общим вопросам администрации Города Томска для регистрации, ввода в базу данных и размножения в бумажном варианте, после чего направляется для дальнейшей работы в департамент недвижимости специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Срок выполнения административного действия - 1 календарный день с момента завершения процедуры визирования, установленной настоящим пунктом.

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

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Способ фиксации результата - внесение в электронную базу данных администрации Города Томска сведений о подписанном постановлении администрации Города Томска.

3.7.3. После передачи подписанного проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день передачи ему указанных документов данный специалист 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 департамента недвижимости в течение одного дня 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.

3.7.4. Письмо о направлении результата муниципальной услуги заявителю в случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления в день поступления подписанного проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписывается:

1) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по одному из вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпунктах 1](#P119), [3](#P121), [4 подпункта 2.2.1](#P122) настоящего регламента, - начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям и осуществлении обследования земельного участка;

2) в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по варианту предоставления муниципальной услуги, указанному в [подпункте 2 подпункта 2.2.1 пункта 2.2](#P120) настоящего регламента, - заместителем председателя комитета - начальником отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям.

Подписанное письмо, предусмотренное настоящим пунктом административного регламента, с приложением результата муниципальной услуги в день его подписания передается в отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости.

Специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости осуществляет регистрацию письма о направлении результата муниципальной услуги заявителю в случае поступления к нему письма, подписанного в соответствии с настоящим пунктом административного регламента, организует направление письма с приложением результата муниципальной услуги почтовым отправлением. Срок исполнения административного действия - 1 календарный день.

Критерии принятия решений - наличие или отсутствие факта указания в заявлении о предоставлении муниципальной услуги необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления.

Результатом административной процедуры является подписанное письмо о направлении результата муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в систему электронного документооборота записи о регистрации исходящего документа департамента недвижимости - письма о направлении результата муниципальной услуги.

3.7.5. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P180) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Согласование проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1) начальником отдела подготовки муниципальных правовых актов или заместителем председателя комитета - начальником отдела договорных отношений - срок согласования - 1 календарный день с даты передачи ему на согласование проекта специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

2) председателем комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости - срок согласования - 1 календарный день с даты передачи ему согласованного в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта проекта;

3) сотрудником правового отдела организационно-правового комитета департамента недвижимости - срок согласования - 1 календарный день с даты передачи ему согласованного в соответствии с [подпунктами 1](#P423), [2](#P424) настоящего пункта проекта. При согласовании проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано на основании [статьи 39.20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=884) Земельного кодекса Российской Федерации, - в срок, предусмотренный настоящим подпунктом, согласование проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги дополнительно визирует заместитель начальника - председатель организационно-правового комитета департамента недвижимости;

4) заместителем начальника департамента недвижимости - срок согласования - 1 календарный день с даты передачи ему согласованного в соответствии с [подпунктами 1](#P423) - [3](#P425) настоящего пункта проекта.

Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником департамента недвижимости в течение 1 календарного дня с даты передачи ему на подпись согласованного в соответствии с настоящим пунктом проекта.

Срок исполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

Критерии принятия решений для осуществления - наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание начальником департамента недвижимости письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата - внесение в систему электронного документооборота записи о регистрации исходящего документа департамента недвижимости - письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Выдача либо направление заявителю проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, подписанного начальником департамента недвижимости либо по его поручению иным должностным лицом департамента недвижимости, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры - подписание проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, издание постановления администрации Города Томска о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, письма о направлении проекта договора заявителю в случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры, - специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.8.1. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя).

3.8.2. Отметка о получении проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование делается собственноручно лицом, получившим указанные документы, на заявлении, которое помещается в дело в соответствии со [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска.

3.8.3. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска.

3.8.4. В случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления, 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, неявки заявителя (представителя заявителя) в срок, указанный в [подпункте 3.7.3 пункта 3.7](#P412) настоящего административного регламента, проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановление администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование направляются заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.8.5. Критерии принятия решений - указание в тексте заявления на способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, явка либо неявка заявителя (представителя заявителя) в установленный срок для получения документов, наличие или отсутствие в заявлении контактного номера телефона либо невозможность связаться по нему с заявителем (представителем заявителя).

Результатом административной процедуры является выдача специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или направление заявителю специалистом отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета, проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата:

1) в случае личного получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - запись о получении документов на заявлении или подпись заявителя (представителя заявителя) на втором экземпляре письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае отправки документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления - реестр отправленной корреспонденции департамента недвижимости, уведомление о вручении отправления заявителю.

Максимальный срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 календарный день со дня подписания проекта договора купли-продажи, аренды или регистрации письма о направлении проекта договора заявителю в случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.6. В случае поступления в департамент недвижимости заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе и регистрации такого заявления на Платформе государственных сервисов с использованием инструмента "Очный прием", а также в случае поступления в департамент недвижимости заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, наряду с действиями, предусмотренными настоящим пунктом, на Платформе государственных сервисов в разделе "Решения":

1) в день поступления к нему подписанного проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование размещает проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком, постановления администрации Города Томска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. Размещенное решение удостоверяется УКЭП начальника отдела подготовки муниципальных правовых актов либо заместителя председателя - начальника отдела договорных отношений (в случае отсутствия указанных должностных лиц - председателя комитета по земельным правоотношениям);

2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в день регистрации письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги размещает скан-образ письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Размещенное решение удостоверяется УКЭП начальника департамента недвижимости либо лица, исполняющего обязанности начальника департамента недвижимости.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах определяются регламентом работы многофункциональных центров и соглашением о взаимодействии (при его наличии).

3.10. Департамент недвижимости обеспечивает в сроки, указанные в настоящем административном регламенте:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрацию заявления либо направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием заявлений, осуществляет регистрацию поступившего в департамент недвижимости заявления после поступления уведомления о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги на электронную почту, указанную в системе ЕПГУ. В целях контроля поступивших заявлений специалист, ответственный за прием заявлений:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с [подпунктом 2.7.1](#P178) настоящего административного регламента при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P177) настоящего административного регламента.

3.10.1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, предусмотренного [подпунктом 3.8.6 пункта 3.8](#P445) настоящего административного регламента. Документы, предусмотренные подпунктом 3.8.6 пункта 3.8 настоящего административного регламента, могут быть получены в подлинном экземпляре на бумажном носителе при обращении в департамент недвижимости.

3.10.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник департамента недвижимости.

4.2. Сотрудник, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск", достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках оказания муниципальной услуги.

Начальник отдела подготовки муниципальных правовых актов, заместитель председателя комитета - начальник отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости несут персональную ответственность за реализацию положений настоящего административного регламента в возглавляемых ими структурах.

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

4.3.1. Плановые проверки проводятся на основании приказа начальника департамента недвижимости не реже одного раза в два года.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника департамента недвижимости при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в [пункте 4.4](#P472) настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требование к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) 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, законами и иными 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) 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 начальнику департамента недвижимости. Жалобы на решения 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба 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 сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск" в разделе "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска", 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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, Портала.

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](#P619) к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя, направленная через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", Портал или официальный сайт "Официальный портал муниципального образования "Город Томск" по адресам, указанным в [приложении 2](#P619) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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 начальнику департамента недвижимости осуществляется при личном обращении по адресам, указанным в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту, и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск" и информационных стендах департамента недвижимости.

При обжаловании заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется через отдел по работе с обращениями граждан/отдел по работе с обращениями юридических лиц комитета по общим вопросам администрации Города Томска (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту) (далее - отдел по работе с обращениями).

Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города по экономическому развитию осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте "Официальный портал муниципального образования "Город Томск", по адресам, указанным в [приложении 2](#P619) к настоящему административному регламенту, и информационных стендах департамента недвижимости.

5.6. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) настоящего Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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 субъектов Российской Федерации, 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](#P522) 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](#P526) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) 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](#P526) 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](#P495) настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

земельного участка без проведения торгов"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌─────────────────────┐

│ Заявитель │

└───────┬─────────────┘

v

┌─────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация документов, │ │ Возврат заявления заявителю - │

│представленных заявителем, наложение ├──>│ 10 календарных дней │

│ резолюции об исполнении заявления - │ └───────────────────────────────┘

│ 1 календарный день │ /\

└───────┬─────────────────────────────┘ │

v │

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┴────────┐

│ Запрос 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 взаимодействия - 3 календарных дня │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

v

┌─────────────────────────┐

│Рассмотрение документов -│

┌────────────────┤ 5 календарных дней ├─────────────┐

│ └────────────┬────────────┘ │

v v v

┌────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────┐

│ Опубликование │ │ Подготовка, согласование, │ │ Подготовка, │

│ извещения │ │ подписание проекта │ │ согласование, │

│ Не позднее 20 │ │ договора купли-продажи, │ │ подписание │

│календарных дней│ │ договора аренды, договора │ │ и регистрация │

│ с момента │ │ безвозмездного пользования │ │письма об отказе│

│ регистрации │ │ земельным участком, подготовка,│ │в предоставлении│

│ заявления │ │ согласование, подписание, │ │ муниципальной │

└┬───────────────┘ │ регистрация постановления │ │ услуги - │

│ │ администрации Города Томска │ │ 5 календарных │

│┌───────────────┐ │ о предоставлении земельного │ │ дней │

││По истечении 30│ │ участка в постоянное │ └────┬───────────┘

││ календарных │ │ (бессрочное) пользование, │ │ /\

││ дней с момента│ │ и письма о направлении │ │ │

││ опубликования │ │ результата предоставления │ │ │

││ извещения │ │ муниципальной услуги │ │ │

├┤ заявления │─>│ заявителю в случае │ │ │

││ третьих лиц │ │ указания в заявлении о │ │ │

││ о намерении │ │ необходимости получения │ │ │

││ участвовать в │ │ результата муниципальной │ │ │

││ аукционе │ │ услуги посредством почтового │ │ │

││ не поступили │ │ отправления либо согласование, │ │ │

│└───────────────┘ │ подписание и регистрация │ │ │

│ │ письма об отказе в │ │ │

│┌─────────────┐ │ предоставлении муниципальной │ │ │

││ В течение 30│ │ услуги - 10 календарных дней │ │ │

││ календарных │ └─────────────────────────┬──────┘ │ │

││ дней ├──────────────────────────────┼──────────────┼────┘

││ с момента │ │ │

└┤опубликования│ v v

│ извещения │ ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ заявления │ │Направление заявителю проекта договора, подписанного │

│ третьих лиц │ │ департаментом недвижимости, либо письма об отказе │

│ поступили │ │ в предоставлении муниципальной услуги │

└─────────────┘ │ 1 календарный день │

└─────────────────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────┐

│ Общий срок 20 календарных дней; в случае │

│ предоставления муниципальной │

│ услуги на основании [статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101271) Земельного │

│кодекса Российской Федерации дополнительно 30 │

│ календарных дней с момента опубликования │

│извещения о предоставлении земельного участка │

└──────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление

в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование земельного участка

без проведения торгов"

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН КОМИТЕТА

ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

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

График работы:

Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Телефон: 8 (3822) 99-13-46.

Официальный портал муниципального образования "Город Томск": www.admin.tomsk.ru, раздел "Администрация", "Заместители Мэра города Томска"/ "Задать вопрос".

Телефон для записи на прием к заместителю Мэра Города Томска по экономическому развитию: 70-13-39.

ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

(ДАЛЕЕ - ДЕПАРТАМЕНТ НЕДВИЖИМОСТИ)

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

График работы:

Понедельник - пятница: с 09.00 до 18.00.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

Время приема заявителей специалистами отдела подготовки муниципальных правовых актов, отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям департамента недвижимости:

Понедельник, четверг: с 09.00 до 13.00.

Среда: с 14.00 до 17.00.

Телефон: 8 (382 2) 52-50-00.

факс: 8 (382 2) 52-50-26.

e-mail: dn@admin.tomsk.ru

Официальный портал муниципального образования "Город Томск": www.admin.tomsk.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контактные телефоны: | | |
| Начальник департамента недвижимости | приемная, телефон для записи на личный прием к начальнику департамента недвижимости | 52-50-00 |
| Заместитель начальника департамента недвижимости | приемная | 52-50-00 |
| Комитет по земельным правоотношениям департамента недвижимости | председатель | 52-50-35 |
| Отдел подготовки муниципальных правовых актов | Начальник | 52-50-60 |
| заместитель начальника | 52-50-61 |
| специалисты, предоставляющие муниципальную услугу | 52-50-62  52-50-63  52-50-64 |
| Отдел договорных отношений | Заместитель председателя комитета - начальник отдела договорных отношений | 52-50-70 |
|  | специалисты, предоставляющие муниципальную услугу | 52-50-74  52-50-73  52-50-72  52-50-71 |
| Отдел организационно-кадровой работы организационно-правового комитета департамента недвижимости | начальник специалисты | 52-50-22  52-50-23 |

ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Перечень отделов многофункционального центра, в которых

организуется предоставление муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пп | Наименование многофункционального центра | Местонахождение многофункционального центра |
| 1 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Советскому району г. Томска | 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74 |
| 2 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Октябрьскому району г. Томска | 634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5 |
| 3 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Кировскому району г. Томска | 634021, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д |
| 4 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Ленинскому району г. Томска | 634009, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26Б |

Адрес официального сайта МФЦ: mfc.tomsk.ru.

Центр телефонного обслуживания: тел. 60-29-99.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление в собственность, аренду, постоянное

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

земельного участка без проведения торгов"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование документа | Способ предоставления [<\*>](#P971) | Вариант предоставления | Обязательность [<\*\*>](#P972) | Примечание |
| 1. | Заявление о предоставлении муниципальной услуги | Оригинал | Предоставляется без возврата | Обязателен |  |
| 2. | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом | Копии с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) | Предоставляется без возврата | Обязателен |  |
| 3. | Копия документа, удостоверяющего личность представителя физического лица | Копии с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) | Предоставляется без возврата | Обязателен в случае направления заявления представителем заявителя |  |
| 4. | Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | Копии с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) | Предоставляется без возврата | Обязателен в случае направления заявления представителем заявителя |  |
| 5. | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | Копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) | Предоставляется без возврата | Обязателен |  |
| 6. | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок | Копии | Предоставляется без возврата | Обязателен, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |  |
| 7. | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение | Копии | Предоставляется заявителем на период предоставления муниципальной услуги, возвращается заявителю после завершения предоставления муниципальной услуги | Обязателен, в случае если право на здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |  |
| 8. | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Оригинал | Предоставляется без возврата | Обязателен в случае предоставления земельного участка для эксплуатации объекта недвижимости |  |
| 9. | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен |  |
| 10. | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 1 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=468) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 11. | Распоряжение Правительства Российской Федерации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 2 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=469) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 12. | Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 3 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=470) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 13. | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 4 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=471) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 14. | Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 4 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=471) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 15. | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=201820) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 5 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101206) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 16. | Договор о комплексном освоении территории | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления с учетом положений [части 5 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372677&dst=100526) Федерального закона от 30.12.2020 N 494-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий" |
| 17. | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=101206), [7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1696), [8 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1697) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 18. | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 7 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1696) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 19. | Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 7 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1696) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 20. | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 8 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1697) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 21. | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 7 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1696) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 22. | Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1696), [8 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1697) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 23. | Договор о развитии застроенной территории | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления с учетом положений [части 5 статьи 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372677&dst=100526) Федерального закона от 30.12.2020 N 494-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий" |
| 24. | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 14 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=481) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 25. | Концессионное соглашение | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 23 п. 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1523) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 26. | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [пп. 10 пункта 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=477) Земельного кодекса Российской Федерации, или [п. 21 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797&dst=171) Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" |
| 27. | Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 41 пункта 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2388) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 28. | Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465584&dst=101007) Федерального закона от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 41 пункта 2 статьи 39.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2388) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 29. | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=579) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 30. | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=580) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 31. | Документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 5.1 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2409) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 32. | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=1706) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 33. | Решение о создании некоммерческой организации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=587) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 34. | Государственный контракт | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=589) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 35. | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=590) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 36. | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=591) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 37. | Судебный акт о передаче публично-правовой компании "Фонд развития территорий" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2390) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 38. | Решение публично-правовой компании "Фонд развития территорий" о финансировании мероприятий, предусмотренных [частью 2 статьи 13.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465584&dst=101007) Федерального закона от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании "Фонд развития территорий") | Копия | Предоставляется без возврата | Обязателен | В случае подачи заявления в соответствии с [подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318&dst=2390) Земельного кодекса Российской Федерации |
| 39. | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен |  |
| 40. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в отношении заявителя, имеющего статус индивидуального предпринимателя | Копия | Предоставляется без возврата | Не обязателен |  |

--------------------------------

<\*> - в случае подачи документов в электронной форме документы представляются в виде скан-образов документов, требование данного столбца не применяется в случае подачи документов почтовой связью;

<\*\*> - документы, указанные в [пунктах 2](#P735), [5](#P753), [10](#P783) - [40](#P963) настоящего приложения, не предоставляются в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Предоставление

в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование земельного участка

без проведения торгов"

Начальнику департамента управления муниципальной

собственностью администрации Города Томска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя (наименование юридического лица),

банковские реквизиты)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый (электронный) адрес)

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

заявителя)

номер СНИЛС \_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

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

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Земельного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации

прошу предоставить в собственность (аренду, безвозмездное пользование,

постоянное (бессрочное) пользование) земельный участок по адресу: г. Томск,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым

номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для цели использования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (срок указывается в случае предоставления

земельного участка в аренду, безвозмездное пользование, если право выбора

срока предоставления земельного участка принадлежит заявителю).

Перечень прилагаемых документов:

Прилагаются заявителем в обязательном порядке:

┌─┐

│ │ копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

└─┘

являющегося физическим лицом, и личность представителя физического

или юридического лица

┌─┐

│ │ копия документа, подтверждающего полномочия представителя

└─┘

заявителя (заявителей), если с запросом обращается представитель

заявителя (заявителей)

┌─┐

│ │ документы из числа предусмотренных приложением 3 к настоящему

└─┘

административному регламенту, подтверждающие право заявителя на

предоставление земельного участка без торгов

Выражаю свое согласие на осуществление департаментом управления

муниципальной собственностью администрации Города Томска обработки (сбора,

систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения),

использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания,

блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих

персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Вся содержащаяся в

настоящем заявлении информация, относящаяся в соответствии

законодательством РФ к моим персональным данным, предоставляется в целях их

сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления,

изменения. Указанное согласие предоставляется с момента регистрации

настоящего заявления в отделе организационно-кадровой работы департамента и

бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении

заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями

законодательства РФ".

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)