



# ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

13.09.2024

№ 31

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области», Постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (далее – государственная услуга, административный регламент).

2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить государственную регистрацию и официальное опубликование настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента градостроительного развития Томской области Татаурову Анастасию Александровну.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента

С.С. Чиков



Евдунова Анастасия Юрьевна  
(3822) 903-735  
evdunovaayu@dgr.tomsk.gov.ru

Государственная регистрация  
Дата: 16.09.2024  
Номер: 1161-91/2024

Приложение  
к приказу Департамента  
градостроительного развития  
Томской области  
от 13.09.2024 № 31

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Предварительное согласование предоставления земельного участка,  
государственная собственность на который не разграничена»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2. Настоящий административный регламент разработан Департаментом градостроительного развития Томской области (далее - Департамент) на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ), Закона Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области» (далее – Закон № 126-ОЗ).

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок (далее - заявитель).

4. Информация о государственной услуге предоставляется:

1) по месту нахождения Департамента в часы работы Департамента, указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru (далее - портал государственных и муниципальных услуг);

3) по месту нахождения Томского областного многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и его отделений, информация о которых размещена на сайте МФЦ: md.tomsk.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта Департамента, многофункционального центра, портала государственных и муниципальных услуг содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. На информационных стендах и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в

целях информирования физических лиц по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

2) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для возврата запроса о предоставлении государственной услуги, а также оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

5) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) текст настоящего административного регламента;

7) образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

8) последовательность административных процедур и сроки предоставления государственной услуги;

9) справочная информация (сведения о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента в составе согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту);

10) информация о наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром.

6. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Департамента в форме устного информирования или письменного информирования.

Заявитель вправе обратиться в ходе личного приема, по телефону, электронной почте в Департамент в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги – предварительное согласование предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

8. Государственную услугу предоставляет Департамент.

9. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Департамента о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – распоряжение о предварительном согласовании) или письмо Департамента, содержащее решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – письмо об отказе в предварительном согласовании).

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя либо исходя из способа обращения за предоставлением государственной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи, посредством портала государственных и муниципальных услуг, выдается (вручается) заявителю (представителю заявителя) в Департаменте либо в многофункциональном центре.

10. Срок предоставления государственной услуги составляет четырнадцать календарных дней со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги.

В случае если схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления государственной услуги составляет двадцать календарных дней со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги. В этом случае Департамент уведомляет заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги в случае обращения за ее предоставлением в многофункциональный центр увеличивается на число дней, предусмотренных для передачи запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и многофункциональным центром.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается, если на дату поступления запроса о предоставлении государственной услуги, касающегося предварительного согласования предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому запросу схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Департамента находится ранее представленная другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Срок рассмотрения поданного позднее запроса о предоставлении государственной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее представленной схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

11. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс РФ;
- 3) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 6) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 7) Закон Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;
- 8) Закон № 126-ОЗ;
- 9) приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ № П/0321);
- 10) приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на

кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - приказ № П/0148);

11) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

12) постановление Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительного развития Томской области».

12. Установление личности заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

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

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

в) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого подан запрос (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории и условный номер земельного участка, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктами 1.1), 6), 7), 8), 11) пункта 2 статьи 39.3, подпунктами 2), 8) - 12) статьи 39.5, подпунктами 1) - 3), 3.2) - 5), 8.2) - 10), 12), 13), 16) - 18), 20) - 30), 32), 34) - 44) пункта 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

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

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

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если с запросом обращается физическое лицо);

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

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом № П/0321;

5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) 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;

7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

14. Заявитель должен самостоятельно представить документы, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 4 пункта 13 настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 13 настоящего административного регламента и подлежащие предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, предусмотрены перечнем, утвержденным приказом № П/0321. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в настоящем абзаце, по собственной инициативе.

15. Запрос и документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем:

лично в Департамент в часы приема входящей корреспонденции, указанные в приложении к административному регламенту;

в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром.

Адреса для подачи (направления) запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе (при личном обращении либо посредством почтовой связи), адрес портала государственных и муниципальных услуг, адрес официальной электронной почты Департамента указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

16. Сведения, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом № П/0321, запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

17. Департамент возвращает запрос о предоставлении государственной услуги в течение 10 календарных дней со дня регистрации запроса в следующих случаях:

- 1) несоответствия запроса о предоставлении государственной услуги требованиям подпункта 1 пункта 13 настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие у Департамента полномочий на предварительное согласование предоставления испрашиваемого земельного участка;
- 3) непредставление с запросом о предоставлении государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, предоставление которых заявителем является обязательным.

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если запрос о предоставлении государственной услуги подан или направлен при личном обращении или посредством почтовой связи на бумажном носителе, не предусмотрены.

Единственным основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если запрос о предоставлении государственной услуги направлен через портал государственных и муниципальных услуг, установлен пунктом 41 настоящего административного регламента.

Оставление запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

19. В случае если на дату поступления в Департамент запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому запросу схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Департамента находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Департамент принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее запроса о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет уведомление о приостановлении срока предоставления государственной услуги заявителю.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к запросу о предоставлении государственной услуги, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 13, 14.1 – 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

23. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется Департаментом в день поступления запроса в Департамент.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги вне времени приема входящей корреспонденции в Департаменте либо в выходной, нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Департамент.

24. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запроса, информационным стендам с образцами заполнения запроса и перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- 1) здание Департамента должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;
- 2) при входе в здание Департамента оборудуется информационная табличка с указанием наименования Департамента;
- 3) вход в здание Департамента оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;
- 4) помещения Департамента должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям техники безопасности;
- 5) присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;
- 6) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест;
- 7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;
- 8) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запроса и канцелярскими принадлежностями;
- 9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;
- 10) на информационных стендах в Департаменте, а также на сайте Департамента размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего административного регламента.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения запроса, информационных стендов с образцами заполнения запроса и перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

25. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов (сведений) от заявителя и выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;
- 3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;
- 4) размещение на официальном сайте, информационном стенде Департамента сведений о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;
- 5) соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 6) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб;
- 8) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

**3. 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 МФЦ**



26. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса и подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 3) направление (вручение) результата предоставления государственной услуги.

27. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации запроса является получение запроса Департаментом в письменной или электронной форме.

Прием запроса осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, ответственным за прием входящей корреспонденции и отправку исходящей корреспонденции (далее - специалист комитета по делопроизводству), который в день поступления запроса в Департамент в письменной или электронной форме (в том числе в случае подачи запроса в электронной форме с использованием сети «Интернет») или в многофункциональный центр, регистрирует запрос с учетом следующих особенностей:

- 1) при поступлении запроса в письменной форме специалист комитета по делопроизводству регистрирует запрос, возвращает второй экземпляр запроса (при его наличии) заявителю и передает запрос председателю комитета по образованию земельных участков (далее - КПОЗУ) в день регистрации запроса;

- 2) при поступлении запроса в электронной форме специалист комитета по делопроизводству распечатывает запрос, ставит на нем входящий номер, текущую дату без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе и передает запрос председателю КПОЗУ в день регистрации запроса.

В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги вне времени приема входящей корреспонденции в Департаменте либо в выходной, нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Департамент.

Председатель КПОЗУ в день поступления к нему запроса определяет исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения на запрос соответствующей резолюции и передает его ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является получение запроса ответственным исполнителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух дней со дня получения запроса Департаментом.

28. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке результата предоставления государственной услуги является его получение ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель в случае наличия оснований для возврата запроса о предоставлении государственной услуги в течение семи дней со дня поступления запроса в Департамент подготавливает проект письма о возврате запроса о предоставлении государственной услуги (далее - проект письма о возврате), визирует его самостоятельно и направляет на визирование в правовой комитет Департамента (далее - правовой комитет). Председатель правового комитета в день поступления проекта письма о возврате определяют сотрудника правового комитета, ответственного за согласование проекта письма о возврате.

Сотрудник правового комитета, ответственный за согласование проекта письма о возврате, рассматривает проект письма о возврате в срок не более одного дня со дня поступления в правовой комитет.

Основанием для согласования проекта письма о возврате является соответствие данного проекта нормативным требованиям.

Согласованный правовым комитетом проект письма о возврате в день его согласования передается председателю КПОЗУ.

Председатель КПОЗУ в день поступления подписывает письмо о возврате и передает его на регистрацию в комитет по делопроизводству.

В случае наличия оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги исполнитель в течение пяти дней со дня поступления запроса в Департамент подготавливает проект письма о приостановлении срока предоставления государственной услуги, визирует его самостоятельно и представляет на подпись председателю КПОЗУ. Срок рассмотрения поданного позднее запроса приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

29. При отсутствии оснований для возврата запроса и оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает межведомственные информационные запросы о предоставлении следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке, об исходных земельных участках, из которых подлежит образованию испрашиваемый земельный участок, о расположенных на них зданиях, сооружениях, иных объектах недвижимого имущества – информационный запрос направляется в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Томской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом, - информационный запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Томской области;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем, - информационный запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Томской области;

- правоустанавливающие документы на исходные земельные участки, из которых подлежит образованию испрашиваемый земельный участок, - информационный запрос направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления, которые издали (приняли, подписали) соответствующие правоустанавливающие документы;

- акт обследования в отношении испрашиваемого земельного участка. Информационный запрос направляется в уполномоченный на проведение муниципального земельного контроля орган местного самоуправления муниципального образования, указанного в приложении к Закону № 126-ОЗ, за исключением муниципального образования «Город Томск» с указанием на необходимость отображения в акте обследования фактического использования земельного участка, расположенных на нем зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, их назначения;

- сведения об адресации испрашиваемого земельного участка. Информационный запрос направляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на присвоение, изменение, аннулирование адресов;

- согласование схемы расположения земельного участка. Информационный запрос направляется в Департамент лесного хозяйства Томской области в случае, если схема расположения земельного участка подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Информационные запросы подписываются председателем КПОЗУ и направляются адресатам в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном в Департаменте.

В акте обследования должны быть отображены фактическое использование земельного участка, расположенные на нем здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, их назначение.

Непредоставление акта обследования земельного участка не препятствует проведению дальнейших административных процедур и предоставлению государственной услуги.

В отношении испрашиваемого земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Город Томск», акт обследования составляется ответственным исполнителем самостоятельно в пределах срока административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке результата предоставления государственной услуги.

В случае, указанном в абзаце втором пункта 10 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в течение пяти дней со дня поступления запроса в Департамент подготавливает проект письма о продлении срока предоставления государственной услуги, который подписывается председателем КПОЗУ и в день подписания передается в комитет по делопроизводству.

30. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в срок не более восьми дней, а в случае, указанном в абзаце втором пункта 10 настоящего административного регламента – в срок не более четырнадцати дней со дня поступления запроса в Департамент подготавливает проект письма об отказе в предварительном согласовании, визирует его самостоятельно и передает на визирование следующим должностным лицам:

- председатель КПОЗУ – согласование осуществляется в течение одного дня со дня подготовки письма об отказе в предоставлении государственной услуги;
- правовой комитет – согласование осуществляется в течение двух календарных дней со дня согласования председателем КПОЗУ;
- заместитель начальника Департамента по правовым вопросам – согласование осуществляется в течение одного календарного дня со дня согласования председателем правового комитета.

Проект письма об отказе в предварительном согласовании подписывается заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность в сфере земельных отношений в течение одного дня со дня его согласования заместителем начальника Департамента по правовым вопросам. Заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность в сфере земельных отношений, в день подписания передает письмо об отказе в предварительном согласовании в комитет по делопроизводству.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в предварительном согласовании ответственный исполнитель в срок не более восьми дней, а в случае, указанном в абзаце втором пункта 10 настоящего административного регламента – в срок не более четырнадцати дней со дня поступления запроса в Департамент подготавливает проект распоряжения о предварительном согласовании, визирует его самостоятельно и передает на визирование следующим должностным лицам:

- председатель КПОЗУ – согласование осуществляется в день подготовки проекта распоряжения о предварительном согласовании;
- правовой комитет – согласование осуществляется в течение двух календарных дней со дня согласования председателем КПОЗУ;
- заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность в сфере земельных отношений – согласование осуществляется в течение одного календарного дня со дня согласования председателем правового комитета;
- заместитель начальника Департамента по правовым вопросам – согласование осуществляется в течение одного календарного дня со дня согласования заместителем начальника Департамента, курирующим сферу земельных отношений.

Проект распоряжения о предварительном согласовании подписывается начальником Департамента в течение двух календарных дней со дня его согласования заместителем начальника Департамента по правовым вопросам и в день подписания передается в комитет по делопроизводству.

32. Письма о возврате, о приостановлении срока предоставления государственной услуги, о продлении срока предоставления государственной услуги, об отказе в предварительном согласовании либо распоряжение о предварительном согласовании регистрируются специалистом комитета по делопроизводству в день передачи в комитет по делопроизводству.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма о возврате, письма о приостановлении срока предоставления государственной услуги, письма о продлении срока предоставления государственной услуги, письма об отказе в предварительном согласовании либо распоряжения о предварительном согласовании.

33. Основанием для начала административной процедуры по направлению (вручению) результата предоставления государственной услуги является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма о возврате, или письма о приостановлении срока предоставления государственной услуги, или письма об отказе в предварительном согласовании, или распоряжения о предварительном согласовании.

Специалист комитета по делопроизводству, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет (вручает) заявителю письмо о возврате, или письмо о приостановлении срока предоставления государственной услуги, или письмо о продлении срока предоставления государственной услуги, или письмо об отказе в предварительном согласовании, или распоряжение о предварительном согласовании не позднее одного дня со дня регистрации данного документа.

34. Способы направления результата государственной услуги, а также письма о возврате, или письма о приостановлении срока предоставления государственной услуги:

- посредством портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала государственных и муниципальных услуг);
- при непосредственном обращении в многофункциональный центр (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр);
- при непосредственном обращении в Департамент (если заявителем указан соответствующий способ получения результата государственной услуги в запросе о предоставлении государственной услуги);
- посредством почтовой связи (если заявителем указан соответствующий способ получения результата государственной услуги в запросе о предоставлении государственной услуги).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать один день со дня регистрации письма о возврате, о приостановлении срока предоставления государственной услуги, об отказе в предварительном согласовании либо распоряжения о предварительном согласовании.

35. Письмо о возврате, о приостановлении срока предоставления государственной услуги, о продлении срока предоставления государственной услуги, об отказе в предварительном согласовании либо распоряжение о предварительном согласовании подлежит направлению в многофункциональный центр в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Департаментом, по запросу, поступившему через многофункциональный центр.

#### **4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и в электронной форме**

36. Особенности деятельности многофункциональных центров при предоставлении государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

37. Взаимодействие Департамента с многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

38. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через портал государственных и муниципальных услуг.

39. Запрос о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения интерактивной электронной формы запроса, при этом электронные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде электронных образов документов в форматах PDF, TIF в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При направлении запроса через портал государственных и муниципальных услуг предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

40. Сотрудник комитета по делопроизводству, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме и направление результатов предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - ответственный сотрудник), проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления и комплектность прилагаемых документов, уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению путем направления соответствующего статуса государственной услуги «Принято в работу ведомством» в личный кабинет заявителя.

Ответственный сотрудник в день уведомления заявителя о принятии запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению распечатывает указанный запрос и прилагаемые документы на бумажном носителе и производит регистрацию заявления путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты.

Зарегистрированный запрос с приложенными документами в день регистрации ответственный сотрудник передает в КПОЗУ.

Получение запроса о предоставлении государственной услуги подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер запроса, дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении запроса).

Уведомление о получении запроса направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

41. В случае представления запроса с нарушением требований, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего административного регламента, ответственный сотрудник не позднее одного рабочего дня со дня представления такого запроса направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в запросе способом уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием допущенных нарушений.

42. Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме путем прикрепления ответственным сотрудником электронного образа распоряжения о предварительном согласовании либо письма об отказе в предварительном согласовании с одновременным направлением статуса «Исполнено» в личный кабинет заявителя.

Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме только при направлении запроса о предоставлении государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг.

## **5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

43. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

Текущий контроль осуществляется ответственным исполнителем при согласовании документов, подготавливаемых исполнителем в соответствии с настоящим административным регламентом.

44. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в департамент информации о решениях, действиях (бездействии) специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим административным регламентом.

Проверка проводится на основании распоряжения департамента о проведении проверки, которым определяется должностное лицо департамента, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом департамента, проводившим проверку, в виде справки, которая предоставляется начальнику департамента.

45. В случае выявления при осуществлении контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений требований, установленных настоящим административным регламентом, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников**

46. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

47. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) ответственного исполнителя подается председателю КПОЗУ.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) председателя КПОЗУ подается заместителю начальника Департамента, курирующему земельные отношения.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника Департамента, курирующего земельные отношения, подается начальнику Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по строительству и архитектуре.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предварительное согласование предоставления  
земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена»

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6

Фактический адрес (прием входящей корреспонденции): г. Томск, пр. Фрунзе, 3 каб. 8

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

График приема входящей корреспонденции: понедельник-пятница с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00

Телефон: +7 (3822) 99-13-08, +7 (3822) 90-83-70, +7 (3822) 90-84-70, +7 (3822) 90-71-29.

факс: (3822) 510-570

Официальный адрес электронной почты: [dep-gr@dgr.tomsk.gov.ru](mailto:dep-gr@dgr.tomsk.gov.ru);

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
[dgr.tomsk.gov.ru](http://dgr.tomsk.gov.ru)

Контактные телефоны

Председатель комитета по образованию земельных участков	+7 (3822) 906-142
Заместитель председателя комитета по образованию земельных участков	+7 (3822) 906-141
Специалисты комитета по образованию земельных участков	+7 (3822) 906-056 +7 (3822) 906-145
Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 908-470 +7 (3822) 991-306 +7 (3822) 908-370

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

Адрес официального сайта: [md.tomsk.ru](http://md.tomsk.ru).

Центр телефонного обслуживания: тел. 60-29-99, 8-800-350-08-50.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предварительное согласование предоставления  
земельного участка, государственная собственность  
на который не разграничена»

Форма запроса о предоставлении государственной услуги при обращении за  
предварительным согласованием предоставления земельного участка

Начальнику Департамента  
градостроительного развития Томской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указываются фамилия, имя и (при  
наличии) отчество, место жительства  
заявителя, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
(для гражданина),  
наименование и место нахождения  
заявителя

(для юридического лица),  
государственный регистрационный  
номер записи о государственной  
регистрации юридического лица в  
едином государственном реестре  
юридических лиц и  
идентификационный номер  
налогоплательщика, за исключением  
случаев, если заявителем является  
иностранное юридическое лицо)

Почтовый адрес (для юридических  
лиц

дополнительно указывается  
юридический  
адрес) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ либо согласно прилагаемой схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо с условным номером \_\_\_\_\_ в соответствии с проектом межевания территории, \_\_\_\_\_ утверждённым \_\_\_\_\_, (нужное



*подчеркнуть*) с целью использования земельного участка для  
на праве

---

*(указать вид права, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)*

на \_\_\_\_\_ основании

*(указать основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных подпунктами 1.1), 6), 7), 8), 11) пункта 2 статьи 39.3, подпунктами 2), 8) - 12) статьи 39.5, подпунктами 1) - 3), 3.2) - 5), 8.2) - 10), 12), 13), 16) - 18), 20) - 30), 32), 34) - 44) пункта 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ).*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд):

---

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом):

---

Способ получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги *(нужное подчеркнуть)*:

- лично;
- посредством почтовой связи.

Дата

Подпись