



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.12.2022

№ 51

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков, находящихся в государственной собственности Томской области, в
собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Томской области, в собственность бесплатно» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

Е.Ю. Малиновская



УТВЕРЖДЕН
Приказом Департамента по управлению
государственной собственностью
Томской области
от 23.12.2022 № 51

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной
собственности Томской области, в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Департаментом по управлению государственной собственностью Томской области (далее - департамент) государственной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Томской области, в собственность бесплатно» (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, Областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Томской области от 11.06.2013 № 68 «Об утверждении Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области».

2. Заявителями являются следующие лица, проживающие на территории Томской области, не реализовавшие ранее свое право на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка:

1) в случае предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства:

а) граждане, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, проживающих совместно с ними, а также состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

б) лица, необоснованно репрессированные по политическим мотивам и впоследствии реабилитированные;

в) инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий;

г) вдовы погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, вдовы погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, вдовы погибших (умерших) ветеранов и инвалидов боевых действий;

д) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Томской области», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

е) лица, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо являющиеся полными кавалерами ордена Славы;

ж) семьи, имеющие детей-инвалидов;

з) проживающие в сельских населенных пунктах и находящиеся на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях граждане, состоящие в браке и не достигшие 36 лет на день постановки на учет для получения земельного участка, а также единственный родитель, не достигший 36 лет на день постановки на учет для получения земельного участка, совместно проживающим с ребенком;

и) молодые специалисты в возрасте до 35 лет, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, работающие по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в сфере сельскохозяйственного производства, ветеринарии, образования, здравоохранения, культуры, лесного хозяйства в сельских населенных пунктах;

к) граждане, проживающие в сельской местности на территории Томской области, прошедшие военную службу по призыву или по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации – в течение одного года со дня увольнения с военной службы вставшие на учет для получения земельного участка;

л) участковые уполномоченные полиции, проходящие службу в сельских населенных пунктах не менее 3 лет;

м) медицинские работники, имеющие высшее медицинское образование или среднее медицинское образование, работающие в сельском населенном пункте и (или) переехавшие на работу в сельский населенный пункт из другого населенного пункта;

2) в случае предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством:

а) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Томской области», проживающие на территории Томской области – для ведения садоводства, огородничества, животноводства, личного подсобного хозяйства;

б) лица, удостоенные званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо являющиеся полными кавалерами ордена Славы – для ведения садоводства, огородничества, личного подсобного хозяйства;

в) граждане, имеющие на день постановки на учет для получения земельного участка трех и более несовершеннолетних детей, проживающих совместно с ними – для ведения садоводства.

3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

4. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется:

1) по месту нахождения департамента: 634034, г. Томск, пр. Кирова, 20: пятница с 09:00 до 12:30 час. и с 13:30 до 18:00 час.;

2) на официальном сайте департамента по адресам: dugs.tomsk.gov.ru и dugc.tomskayaoblast.ru (далее – сайт департамента);

3) по месту нахождения многофункционального центра и его отделений, информация о которых размещена на сайте многофункционального центра: <https://md.tomsk.ru>;

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

5. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

6. На сайте департамента в целях информирования граждан по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- 2) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) сведения о результатах предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- 6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

- 7) форма запроса;

- 8) текст настоящего Административного регламента.

7. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты департамента, ответственные за предоставление государственной услуги (далее – специалисты), в форме устного 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

8. Наименование государственной услуги – «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Томской области, в собственность бесплатно».

9. Государственную услугу предоставляет департамент.

10. При предоставлении государственной услуги департамент в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с:

органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области;

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Томской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области;

Государственным учреждением «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Томской области»;

Территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации; Департаментом архитектуры и строительства Томской области;

иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

11. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

12. При предоставлении государственной услуги департаменту запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

13. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение начальника департамента о постановке гражданина на учет либо отказ в постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Томской области, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Томской области, в собственность бесплатно.

14. Срок предоставления государственной услуги составляет двадцать рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

15. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

2) Земельный кодекс Российской Федерации;

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

4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

7) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) Закон Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;

9) постановление Губернатора Томской области от 11.06.2013 № 68 «Об утверждении Положения о Департаменте по управлению государственной собственностью Томской области».

16. Документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) запрос о постановке на учет для получения земельного участка для индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - запрос), в котором указываются:

а) местонахождение земельного участка;

б) предполагаемый вид права;

в) вид разрешенного использования;

г) фамилия, имя, отчество заявителя;

д) адрес регистрации по месту жительства, а в случае отсутствия регистрации - адрес места жительства гражданина;

е) контактные телефоны;

ж) паспортные данные;

з) основания для постановки на учет;

2) справка с места жительства гражданина;

3) копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства либо на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно:

а) копия свидетельства о праве на льготы, установленные статьей 16 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

б) копия удостоверения инвалида, имеющего право на льготы и преимущества, установленные действующим законодательством для инвалидов Великой Отечественной войны;

в) копия удостоверения участника Великой Отечественной войны;

г) копия удостоверения ветерана боевых действий;

д) копия удостоверения инвалида боевых действий, имеющего право на льготы и преимущества, установленные действующим законодательством для инвалидов боевых действий;

е) копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

ж) копия удостоверения «Почетный гражданин Томской области»;

з) копия диплома об окончании высшего и среднего профессионального образовательного учреждения;

и) справка с места работы;

к) справка военного комиссариата субъекта Российской Федерации о сроках прохождения военной службы по призыву или по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо полного кавалера ордена Славы.

17. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) копия свидетельства о рождении ребенка;

2) копия свидетельства о регистрации брака;

3) копия диплома об окончании высшего и среднего профессионального образовательного учреждения;

4) документы, свидетельствующие о нуждаемости в жилых помещениях (в случаях, предусмотренных федеральными законами, пунктами 1, 5, подпунктом «а» пункта 7 части 1 статьи 7 Закона Томской области от 9 июля 2015 года № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»);

5) документы, содержащие сведения об инвалидности гражданина.

18. Запрос и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктами 16, 17 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем:

1) лично или через представителя в департамент либо многофункциональный центр;

- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством ЕПГУ.

19. При направлении запроса в электронной форме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в отсканированном виде одновременно с запросом.

20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) запрос не содержит сведения, установленные формой запроса согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) в запросе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен результат государственной услуги, если заявителем выбран способ доставки результата государственной услуги почтой;
- 3) запрос не подписан заявителем;
- 4) текст запроса не поддается прочтению.

21. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) заявитель не относится к категории лиц, имеющих согласно федеральному законодательству и (или) законодательству Томской области право на бесплатное получение земельного участка;
- 2) заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента;
- 3) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) отсутствие у заявителя места жительства на территории Томской области;
- 5) нахождение гражданина на учете для получения земельного участка в собственность бесплатно;
- 6) реализация гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- 7) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Проверка соответствия действительности представленных заявителем сведений осуществляется департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

22. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

24. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запроса, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) здания департамента и многофункциональных центров должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа в помещение;
- 2) вход в здания департамента и многофункциональных центров оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения;
- 3) вход в здания департамента и многофункциональных центров оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) помещения департамента и многофункциональных центров 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;

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 департамента, а также на сайте Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения формы запроса и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты департамента;

местонахождение специалистов департамента и режим приема ими заявителей;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок внесудебного обжалования решений, действий (бездействия) департамента либо многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

26. 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 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.

27. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», заполняет запрос с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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 многофункциональном центре

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса;

3) получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) вручение (направление) результата предоставления государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

29. Прием и регистрация запроса:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент запроса при личном обращении заявителя или в форме почтового отправления;

2) прием запроса при личном обращении или в форме почтового отправления осуществляется специалистом комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, который в течение одного дня со дня поступления запроса регистрирует запрос и передает запрос начальнику Департамента;

3) прием запроса в форме электронного документа осуществляется специалистом комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственным за прием входящей корреспонденции, который в течение одного дня со дня поступления запроса проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме документов;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, распечатывает запрос, сообщает на электронную почту заявителя присвоенный запросу номер, визирует запрос у начальника Департамента и передает запрос ответственному исполнителю;

4) начальник Департамента в течение одного дня со дня регистрации запроса определяет исполнителя, ответственного за выполнение государственной услуги – председателя комитета по управлению земельными ресурсами Департамента (далее – ответственный исполнитель), путем наложения на запросе соответствующей резолюции и передает запрос ответственному исполнителю;

5) результатом административной процедуры является регистрация и передача запроса ответственному исполнителю.

30. Прием и рассмотрение запроса:

1) основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем запроса;

2) ответственный исполнитель в течение одного дня со дня получения запроса ответственным исполнителем назначает специалиста, осуществляющего рассмотрение запроса и подготовку результата выполнения государственной услуги (далее – исполнитель), и передает запрос с приложенными к нему документами исполнителю;

3) исполнитель в течение одного дня со дня поступления к нему запроса проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, принимает решение об отказе в приеме запроса;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принимает решение о наличии (отсутствии) необходимости получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

4) в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия, исполнитель переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 32 настоящего Административного регламента;

5) при наличии необходимости в получении сведений, которые подлежат предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия и которые не были представлены заявителем по собственной инициативе, исполнитель переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 31 настоящего Административного регламента;

6) результатом административной процедуры является принятие решения исполнителем о приеме или об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; о наличии (отсутствии) необходимости получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия (в случае принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги).

31. Получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения исполнителем о необходимости получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

2) исполнитель подготавливает запросы документов для предоставления государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в

течение двух дней со дня принятия решения о необходимости получения недостающих документов;

3) подготовленные запросы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписываются начальником Департамента и регистрируются в комитете документационно-кадровой работы Департамента в течение одного дня со дня получения начальником Департамента;

4) зарегистрированные в комитете документационно-кадровой работы Департамента запросы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения с использованием межведомственного информационного взаимодействия в течение одного дня со дня регистрации;

5) результатом административной процедуры является получение ответов на запросы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

32. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю зарегистрированного запроса и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента;

2) исполнитель в течение двадцати одного дня со дня поступления к нему запроса и документов, содержащих сведения, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, исполнитель в течение десяти дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги в форме распоряжения о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Томской области (далее – распоряжение) и передает проект распоряжения на согласование (визирование) ответственному исполнителю;

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, исполнитель в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку проекта мотивированного уведомления об отказе и передает проект уведомления об отказе на согласование (визирование) ответственному исполнителю;

5) ответственный исполнитель в течение одного дня со дня получения проекта распоряжения или проекта уведомления об отказе согласовывает (визирует) соответствующий проект и передает его начальнику Департамента;

6) начальник Департамента в течение одного дня со дня получения проекта распоряжения или проекта уведомления об отказе с визой ответственного исполнителя подписывает соответствующий проект и передает подписанное распоряжение или уведомление об отказе специалисту комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственному за отправку исходящей информации;

7) результатом административной процедуры является распоряжение либо уведомление об отказе.

33. Вручение (направление) распоряжения либо уведомления об отказе:

1) основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственным за отправку исходящей информации, подписанного начальником Департамента распоряжения или уведомления об отказе;

2) ответственным лицом за выполнение административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является специалист комитета документационно-кадровой работы Департамента, ответственный за отправку исходящей информации;

3) способ осуществления административной процедуры зависит от выбранного заявителем при подаче запроса способа доставки результата предоставления государственной услуги заявителю: получение заявителем лично или почтой в форме документа на бумажном носителе либо электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Направление в электронной форме результата предоставления государственной услуги по запросу, поступившего в электронной форме, является обязательным и осуществляется по адресу электронной почты;

4) при личном обращении заявителя за получением результата предоставления государственной услуги до истечения последнего дня срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, специалист комитета документационно-кадровой работы Департамента удостоверяется в личности заявителя по представленному паспорту (иному документу, удостоверяющему личность), а в случае обращения представителя заявителя также проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, и передает распоряжение, подписанное начальником Департамента, или уведомление об отказе заявителю либо его представителю под роспись в журнале исходящей корреспонденции;

5) в случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ доставки результата предоставления государственной услуги лично, за получением результата предоставления государственной услуги до истечения последнего дня срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, специалист комитета документационно-кадровой работы Департамента направляет распоряжение, подписанное начальником Департамента, или уведомление об отказе заявителю по почтовому адресу заявителя, указанному в запросе, в последний день срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента;

6) в случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ доставки результата предоставления государственной услуги лично, за получением результата предоставления государственной услуги до истечения последнего дня срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, при отсутствии в запросе почтового адреса заявителя, предоставление государственной услуги завершается в последний день срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента;

7) в случае если заявителем выбран способ доставки результата предоставления государственной услуги почтой специалист комитета документационно-кадровой работы Департамента до истечения последнего дня срока, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, направляет распоряжение, подписанное начальником Департамента, или уведомление об отказе по почтовому адресу, указанному в запросе заявителя;

8) результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю распоряжения либо уведомления об отказе в форме документа на бумажном носителе либо электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

34. Уведомление об отказе в рассмотрении запроса либо результат предоставления государственной услуги по запросу, поступившему через многофункциональный центр, подлежит направлению в многофункциональный центр в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и департаментом.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

35. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

36. Текущий контроль за исполнением специалистами департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником департамента на постоянной основе посредством визирования документов, составляемых специалистами департамента в ходе предоставления государственной услуги.

37. Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в департамент информации о фактах нарушения специалистами департамента положений настоящего Административного регламента.

Проверка проводится должностным лицом департамента, указанным в распоряжении департамента о проведении проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом департамента, проводившим проверку, в виде справки в срок, указанный в распоряжении департамента о проведении проверки.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

38. Обжалование решений и действий (бездействия) департамента, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по инвестиционной политике и имущественным отношениям.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Постановка на учет граждан в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка, находящегося в государственной
собственности Томской области, в случаях,
установленных федеральным
законодательством и (или) законодательством
Томской области, в собственность бесплатно»

Форма

В Департамент по управлению государственной
собственности Томской области
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____,
адрес электронной почты: _____,
паспорт: _____ № _____, _____,
(когда и кем выдан)
телефон: _____

Запрос

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

Прошу в соответствии со статьей 14 /статьей 15 (нужное подчеркнуть) Закона
Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»
поставить меня на учет на получение в собственность бесплатно земельного участка для
индивидуального жилищного строительства _____

(местонахождение земельного участка)

/для получения для ведения садоводства земельного участка, находящегося в
государственной собственности, расположенного _____
(примерное местонахождение земельного участка)

во внеочередном или первоочередном порядке / в порядке очередности (нужное
подчеркнуть).

Основание для постановки на учет для получения земельного участка

Настоящим заявлением подтверждаю, что я на учете для получения земельного
участка для индивидуального жилищного строительства не нахожусь, по вышеуказанному
основанию земельный участок для индивидуального жилищного строительства не получал.

Приложение: _____

(перечисляются документы, прилагаемые к заявлению)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Постановка на учет граждан в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельного участка, находящегося в
государственной собственности
Томской области, в случаях,
установленных федеральным
законодательством и (или)
законодательством Томской области, в
собственность бесплатно»

Блок-схема

