



Государственная регистрация:

"31" 07 2026 года

0296/08-2 / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.07.2026

№ 0296/08-2

г. Тюмень

О внесении изменения в распоряжение от 21.01.2022 № 73/08-2

В распоряжение Департамента имущественных отношений Тюменской области от 21.01.2022 № 73/08-2 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом имущественных отношений Тюменской области государственной услуги «Рассмотрение заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей» внести следующее изменение:

приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Заместитель Губернатора
Тюменской области,
директор Департамента

А.В. Киселев



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FA7084C0CDDDE7FD3A623...

Владелец: Киселев Андрей Валерьевич

Действителен: с 18.06.2025 по 11.09.2026

Приложение
к распоряжению Департамента
имущественных отношений
Тюменской области
от _____ № _____

Приложение
к распоряжению Департамента
имущественных отношений Тюменской области
от 21.01.2022 № 73/08-2

**Административный регламент предоставления Департаментом
имущественных отношений Тюменской области государственной услуги
«Рассмотрение заявления о заключении договора о комплексном
развитии территории по инициативе правообладателей»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом имущественных отношений Тюменской области (далее - Департамент) государственной услуги «Рассмотрение заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Департамента при осуществлении полномочий по рассмотрению заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей без проведения торгов (далее - государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 21.05.2021 № 286-п «Об утверждении Порядка заключения договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей без проведения торгов» (далее - Порядок).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - Заявитель) являются один или несколько правообладателей земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в границах комплексного развития территории, за исключением правообладателей линейных объектов, в том числе лица, которым земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, в безвозмездное пользование в соответствии с земельным законодательством и срок действия прав которых на земельный

участок составляет на день заключения договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей без проведения торгов (далее — договор о комплексном развитии территории) не менее чем пять лет.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Рассмотрение заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Департамент.

Государственная услуга предоставляется Департаментом в случае комплексного развития территории в городском округе город Тюмень, в Тюменском муниципальном округе.

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Государственное казенное учреждение Тюменской области «Фонд имущества Тюменской области», подведомственное Департаменту (далее - ГКУ ТО «ФИТО»);

При предоставлении государственной услуги Департамент взаимодействует с:

Главным управлением строительства Тюменской области в части получения письменного согласия на включение в договор о комплексном развитии территории объектов регионального значения в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, таких объектов;

Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области в части получения письменного согласия на включение в договор о комплексном развитии территории объектов электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения регионального значения в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, таких объектов;

Комитетом по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области в части получения письменного согласия на включение в договор о комплексном развитии территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, таких объектов;

Департаментом по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области в части получения письменного согласия на включение в договор о комплексном развитии территории особо охраняемых природных территорий регионального значения в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, таких объектов;

Северо-Уральским межрегиональным Управлением Росприроднадзора в части получения письменного согласия на включение в договор о комплексном развитии территории особо охраняемых природных территорий федерального значения в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, таких объектов;

исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления в части получения письменного согласия в случае, если земельный участок и (или) расположенный на нем объект недвижимого имущества находятся в государственной или муниципальной собственности и мероприятия по комплексному развитию территории предусматривают изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества;

иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4. 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

подписание и направление правообладателем проекта договора о комплексном развитии территории;

направление (выдача) уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории.

2.6. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, могут быть получены Заявителем:

лично в форме документа на бумажном носителе в Департаменте;

по почте в форме документа на бумажном носителе по указанному Заявителем (представителем) адресу.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

2.7. Срок предоставления государственной услуги:

2.7.1. со дня регистрации заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по день направления (выдачи) Заявителю подписанного проекта договора о комплексном развитии территории либо уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории <1> при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2.15.1, 2.15.2, 2.15.4, 2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента - 60 календарных дней.

<1> При наличии основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 Административного регламента, Департаментом направляется уведомление об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории и возвращается заявление о заключении договора о комплексном развитии территории и документы Заявителю с указанием перечня не представленных документов в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении договора о комплексном развитии территории.

2.7.2. со дня направления Заявителю подписанного проекта договора о комплексном развитии территорий по день поступления в Департамент подписанного Заявителем проекта договора о комплексном развитии территории <2> - 60 календарных дней.

<2> При наличии основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.15.6 пункта 2.15 Административного регламента, договор о комплексном развитии территорий считается незаключенным. Департаментом направляется уведомление об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории с указанием мотивированного основания для отказа в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 10 Порядка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.8. Для получения государственной услуги Заявитель предоставляет:

заявление о заключении договора о комплексном развитии территории в произвольной форме (далее - Заявление);

соглашение в случае, если правообладателей не менее чем два;

перечень планируемых мероприятий, связанных с архитектурно-строительным проектированием, со строительством, сносом объектов капитального строительства, в целях реализации договора о комплексном развитии территории, либо подготовленную в соответствии с действующим законодательством документацию по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории;

схему границ территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, на которой графически отображаются все объекты капитального строительства, которая разрабатывается с использованием топографического материала масштаба 1:2000 или 1:500 с отображением наименований элементов планировочной структуры, объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости на соответствующей территории;

письменное согласие собственника земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества - в случае, если земельный участок и (или) расположенный на нем объект недвижимого имущества находятся в частной собственности;

копию документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае если Заявление подается представителем.

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пунктах 2.8, 2.11 Административного регламента, направляются (подаются) в Департамент:

лично;

посредством почтовой связи на бумажном носителе.

2.10. При личном обращении Заявителя или представителя за предоставлением государственной услуги предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель
вправе представить**

2.11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе предоставить:

письменное согласие, полученное до обращения с Заявлением, необходимое в случае нахождения на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, соответствующих объектов или земельных участков: от Главного управления строительства Тюменской области в части включения в договор о комплексном развитии территории объектов регионального значения, от Департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области в части включения в договор о комплексном развитии территории объектов электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения регионального значения, от Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области в части включения в договор о комплексном развитии территории объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации, от Департамента по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Тюменской области в части включения в договор о комплексном развитии территории особо охраняемых природных территорий регионального значения, от Северо-Уральского межрегионального Управления Росприроднадзора в части включения в договор о комплексном развитии территории особо охраняемых природных территорий федерального значения, от Департамента имущественных отношений Тюменской области в части включения в договор о комплексном развитии территории объектов недвижимости, находящихся в собственности Тюменской области, в том числе земельных участков, а также иных земельных участков, полномочия в отношении которых указанный орган реализует в соответствии с действующим законодательством;

письменное согласие исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления - в случае, если земельный участок и (или) расположенный на нем объект недвижимого имущества находятся в государственной или муниципальной собственности и мероприятия по комплексному развитию территории предусматривают изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества.

2.12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

2.12.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.12.2. предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Тюменской области, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, при первоначальном отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.15.1. отсутствие прав на земельные участки (за исключением случая согласования включения в границы территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, земельных участков, указанных в части 2 статьи 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации) и (или) на расположенные на них объекты недвижимости (права собственности, права аренды либо безвозмездного пользования) у правообладателя или правообладателей или срок действия их прав на земельный участок составляет на день заключения договора о комплексном развитии территории менее чем пять лет;

2.15.2. несоответствие содержания соглашения требованиям, установленным пунктом 5 Порядка;

2.15.3. непредоставление документов, указанных в абзацах втором, четвертом и пятом пункта 2.8 Административного регламента, а также документов, которые должны быть предоставлены в целях заключения договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в зависимости от случаев, указанных в абзацах третьем и шестом пункта 2.8 Административного регламента;

2.15.4. несоответствие планируемых мероприятий требованиям, установленным законодательством о градостроительной деятельности (за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.1 Порядка), гражданским законодательством, жилищным законодательством, земельным законодательством, законодательством об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, законодательством в области охраны окружающей среды, законодательством в области особо охраняемых природных территорий, лесным законодательством, а также иным федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

2.15.5. получение уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии письменных согласий, предусмотренных абзацем вторым и (или) абзацем третьим пункта 2.11 Административного регламента;

2.15.6. непредставление Заявителем подписанного договора о комплексном развитии территории в срок, указанный в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.16. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, в случае обращения Заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, или Многофункциональный центр

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

2.19. Регистрация Заявления и документов для предоставления государственной услуги осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.20. Административные здания Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий Департамента, в которых осуществляется прием Заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для

граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения) Департамента, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и ненормативными правовыми актами.

2.21. В залах ожидания Департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.22.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет», средствах массовой информации;

2.22.2. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.22.3. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.22.4. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.23. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.23.1. своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

2.23.2. минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

2.23.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

2.23.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

2.23.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в Многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.24. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Многофункциональный центр) и по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.25. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.26. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в Многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

3.1.1. Прием и регистрация Департаментом Заявления и документов:
регистрация Заявления и документов;

направление Заявителю (Представителю) уведомления о приеме Заявления;

3.1.2. Рассмотрение сформированного дела по Заявлению:

анализ документов, направление межведомственных запросов;

установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка, регистрация и подписание Департаментом мотивированного уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории;

подготовка, регистрация и подписание проекта договора о комплексном развитии территории.

3.2. Детальное описание административных процедур изложено в Приложении к Административному регламенту.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.3. Государственная услуга в Многофункциональных центрах не предоставляется.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об исправлении опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание лично или посредством использования официальной электронной почты Департамента (dio@72to.ru).

3.5. Департамент при получении заявления об исправлении опечаток и ошибок:

осуществляет регистрацию заявления об исправлении опечаток и ошибок в день его поступления;

проводит проверку указанных сведений в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.6. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их устранение путем составления нового документа. Срок устранения опечаток и

ошибок составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.7. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Срок для подготовки письменного ответа составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.8. Направление (выдача) документа, которым устранены опечатки и ошибки или письменного ответа, предусмотренного в пункте 3.7 Административного регламента, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их принятия способом, которым направлено (подано) заявление об исправлении опечаток и ошибок.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления осуществляется посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), если иной способ не указан Заявителем в Заявлении.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Департаментом имущественных отношений
Тюменской области государственной услуги
«Рассмотрение заявления о заключении договора
о комплексном развитии территории
по инициативе правообладателей»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ			
№ п/п	Наименование административной процедуры (действия)	Срок исполнения административной процедуры (действия)	Краткое описание порядка исполнения административной процедуры (действия)
1. Рассмотрение заявления о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей без проведения торгов			
1	Прием и регистрация заявления Департаментом о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей (далее — заявление) и документов	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в Департамент	1) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация документов, осуществляет: регистрацию заявления и документов в информационной системе, используемой Департаментом; направление Заявителю (представителю) СМС-уведомления о приеме заявления в случае, если заявление поступило посредством почтового отправления на бумажном носителе <1>; выдачу Заявителю (представителю) расписки в получении заявления либо возврат второго экземпляра (копии) заявления с отметкой о принятии заявления - в случае подачи заявления лично
2	Формирование дела по заявлению	2 календарных дня со дня регистрации заявления	1) Должностное лицо, к функциям которого относится рассмотрение заявления и документов, осуществляет формирование дела на бумажном носителе в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Департаменте

3	Рассмотрение сформированного по заявлению дела и принятие решения	2 календарных дня со дня окончания формирования дела по заявлению	1) Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, осуществляет анализ поступивших заявления и документов в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в соответствии с подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 Административного регламента: при наличии оснований для отказа: подготовку проекта уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей с указанием перечня не представленных документов, представление которых обязательно в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента (далее - проект уведомления об отказе), и передачу его для подписания
		1 календарный день со дня передачи проекта уведомления об отказе	2) Должностное лицо, к функциям которого относится согласование соответствующих документов, осуществляет согласование проекта уведомления об отказе
		2 календарных дня со дня согласования проекта уведомления об отказе	3) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей
		2 календарных дня со дня подписания уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей	4) Должностное лицо, уполномоченное на регистрацию, выдачу документов, осуществляет: регистрацию уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей; направление уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей Заявителю, а также возврат заявления и документов, представленных Заявителем, способом, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента
		30 календарных дней со дня окончания формирования дела по заявлению	5) Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, при отсутствии оснований для отказа в соответствии с подпунктом 2.15.3 пункта 2.15 Административного регламента осуществляет: анализ поступивших заявления и документов, в том числе соглашения, на соответствие установленным требованиям; обеспечение сбора сведений: об объектах недвижимости и земельных участках в границах территории, подлежащей

		комплексному развитию по инициативе правообладателей, включая сведения о существующих правах, ограничениях, обременениях прав и их условий; о наличии на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, подлежащих сохранению в соответствии с законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия; об имеющихся на территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, сетей тепло-, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения; иных сведений, необходимых для заключения договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей; направление уведомления в Государственное казенное учреждение Тюменской области «Фонд имущества Тюменской области», подведомственное Департаменту (далее - ГКУ ТО «ФИТО»), для подготовки акта обследования территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей (далее - задание); подготовку и направление запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия <2>; приобщение полученных в результате межведомственного электронного взаимодействия документов и сведений; подготовку проекта договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей; вынесение вопроса о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей на рассмотрение комиссии, которая создается в целях выработки рекомендаций по вопросам заключения либо об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей (далее - комиссия)
	5 календарных дней со дня поступления задания	6) ГКУ ТО «ФИТО» осуществляет обследование территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе правообладателей, с подготовкой соответствующего акта
	12 календарных дней со дня вынесения вопроса о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе	7) Комиссия осуществляет: рассмотрение заявления и документов; подготовку рекомендуемого решения в соответствии с подпунктами 2.15.1, 2.15.2, 2.15.4, 2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента

		правообладателей на рассмотрение комиссии		
		2 календарных дня со дня принятия рекомендуемого решения комиссией	8) Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, осуществляет:	
			при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 2.15.1, 2.15.2, 2.15.4, 2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента: передачу на согласование проекта договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей (далее - проект договора)	при наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 2.15.1, 2.15.2, 2.15.4, 2.15.5 пункта 2.15 Административного регламента: подготовку и передачу на согласование проекта уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей с указанием всех мотивированных оснований для отказа (далее - проект уведомления об отказе)
		2 календарных дня со дня поступления проекта либо проекта уведомления об отказе на согласование	9) Должностное лицо, к функциям которого относится контроль за осуществлением инвестиционной деятельности, осуществляет согласование проекта договора либо проекта уведомления об отказе	
		2 календарных дня со дня передачи проекта договора либо проекта уведомления об отказе на подписание	10) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта договора либо проекта уведомления об отказе	
		1 календарный день со дня подписания проекта договора	11) Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, направляет проект договора для подписания в орган, уполномоченный на утверждение документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию, правил землепользования и застройки	
		2 календарных дня со дня получения от органа, уполномоченного на утверждение	12) Должностное лицо, уполномоченное на регистрацию, выдачу документов, осуществляет: регистрацию проекта договора либо уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей;	

		документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию, подписанного проекта договора либо со дня подписания уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории	направление (выдачу) проекта договора либо уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей Заявителю способом, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента
		7 календарных дней со дня истечения срока предусмотренного подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента	13) Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, при наличии основания для отказа, предусмотренного подпунктом 2.15.6 пункта 2.15 Административного регламента, осуществляет подготовку и передачу на согласование проекта уведомления об отказе с указанием мотивированного основания для отказа
		2 календарных дня со дня направления проекта уведомления об отказе на подписание	14) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта уведомления об отказе
		1 календарный день со дня подписания уведомления об отказе	15) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию и направление (выдачу) уведомления об отказе Заявителю способом, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента
2. Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе Заявителя			
1	Прекращение предоставления государственной услуги по инициативе Заявителя <3>	рабочий день со дня поступления заявления о прекращении предоставления государственной услуги (далее — заявление) в Департамент	1) Должностное лицо, к функциям которого относится прием и регистрация заявления и документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в информационной системе, используемой Департаментом

		1 рабочий день со дня регистрации заявления	2) Должностное лицо, к функциям которого относится рассмотрение заявления, осуществляет подготовку проекта уведомления о прекращении предоставления государственной услуги (далее - проект уведомления) и направление его для подписания уполномоченному должностному лицу
		1 рабочий день со дня поступления проекта уведомления на подписание	3) Должностное лицо, уполномоченное на подписание соответствующих документов, осуществляет подписание проекта уведомления
		1 рабочий день со дня подписания уведомления	4) Должностное лицо, к функциям которого относится регистрация, выдача документов, осуществляет регистрацию уведомления о прекращении предоставления государственной услуги и направление (выдачу) его Заявителю способом, которым направлено заявление о прекращении предоставления государственной услуги <4>

 <1> В случае если в заявлении не указан номер телефона, уведомление о приеме заявления направляется в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении. В случае если в заявлении не указан адрес электронной почты, уведомление о приеме заявления направляется на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный в заявлении, посредством почтовой связи.

<2> Данное административное действие осуществляется в случае, если в сформированном по заявлению деле отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, выданные не ранее чем за 1 календарный день до даты подачи заявления.

В случае, если система межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области не работает в части или полностью, межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, направляются на бумажных носителях.

<3> Заявление о прекращении предоставления государственной услуги может быть подано в Департамент лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе на любой стадии выполнения административных процедур до дня регистрации Департаментом проекта договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей либо уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей. Заявление, поступившее после регистрации Департаментом проекта договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей либо уведомления об отказе в заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, рассмотрению не подлежит.

Заявление о прекращении предоставления государственной услуги подается в свободной форме с обязательным указанием входящего номера заявления.

<4> Подлинные экземпляры документов (за исключением заявления), представленные Заявителем, подлежат направлению (передаче) Заявителю совместно с уведомлением.