

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
 «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>1</sup> Альметьевского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22217 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую
4	Краткое наименование услуги	Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос); Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; Официальный сайт органа местного самоуправления

<sup>1</sup>Далее введено сокращение – Палата ОМС

## Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»		Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата «подуслуги»	
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)			КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»										
18 дней <sup>2</sup>	18 дней	Оснований не предусмотрено	<p>Основания для отказа в рассмотрении ходатайства:</p> <p>1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ.</p> <p>2. Посредством почтового или электронного отправления</p>	<p>1. Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ.</p> <p>2. Посредством почтового или электронного</p>

<sup>2</sup>Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях



## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица

		личность заявителя или представителя: паспорт	от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				или нотариально заверенная копия доверенности
--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №1 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Документ, подтверждающий	1 экз. оригинал	Если заявитель не является	Документ оформлен в	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую		правообладателем	установленном порядке на русском языке		

## Раздел 5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Палата АМР	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписка из единого государственного реестра юридических	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата АМР	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-



Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	лиц							
Законотворчество	Законотворчество	Согласование уполномоченного органа	Палата АМР	МЭиПР РТ	Нет	5 дней	Нет	Нет
Экспертная оценка	Экспертная оценка							

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»								
1	Акт о переводе земельного участка из одной категории в другую	Оформляется на бланке установленного образца. подписывается руководителем ИК АМР (руководителем Палаты по доверенности)	Положительный	На бланке ИК АМР	Приложение №2 к АР	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Акт об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем ИК АМР (руководителем Палаты по доверенности)	Отрицательный	На бланке ИК АМР	Нет			
3	Письмо о возврате ходатайства без рассмотрения	подписывается руководителем Палаты земельных и имущественных отношений АМР по		На бланке ИК АМР				

		доверенности						
--	--	--------------	--	--	--	--	--	--

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист Палаты, предоставляющий услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>устанавливает личность заявителя (доверенного лица);</li> <li>осуществляет проверку полномочий заявителя;</li> <li>проверяет правильность заполнения запроса;</li> <li>сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</li> <li>выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения</li> </ul>	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист Палаты регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственно го запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия заявления о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на заявление	3-5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании поступивших сведений:</p> <p>подготавливает проект акта о переводе земельного участка из одной категории в другую или акта об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую. В случае, если к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства готовит</p>	4 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проект письма о возврате ходатайства без рассмотрения с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения;  формирует проект документа – постановление (в случае принятия решения о переводе или об отказе в переводе земельного участка) или проект письма о возврате ходатайства (если документы не соответствуют установленным требованиям);  осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;  направляет проект документа на подпись председателю Палаты (лицу, им уполномоченному).</p> <p>Председатель Палаты утверждает проект документа (постановление или письмо), подписывает постановление и заверяет его печатью Палаты или утверждает и подписывает письмо. Подписанный документ направляется специалисту Палаты.  Специалист Палаты:  регистрирует постановление или письмо;  извещает заявителя (его представителя) с использованием способа</p>	<p>2 дня</p> <p>1-3 дня</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Палаты АМР</p> <p>Специалист Палаты</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма.				
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю) оформленное постановление под роспись или направляет письмо о возврате ходатайства.</p> <p>направление письма о возврате</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Приложение №2 к АР

## Раздел 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>3</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

<sup>3</sup>Федеральная государственная информационная система



			приема документов			3.Электронная почта ОМС
--	--	--	-------------------	--	--	----------------------------