



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 16 » января 2020 г.

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 31

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или  
муниципальной собственности, и  
земельных участков, находящихся в  
частной собственности

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан»

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (Приложение № 1).
2. Правовому управлению исполнительного комитета района (Ханнанова А.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник» и разместить на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по экономике Подовалова А.Н.

И.о. руководителя  
исполнительного комитета района



А.Н. Подовалов

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального района  
от « 16 » января 20 10 г. № 39

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические и юридические лица, указанные в статье 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №1 к Регламенту).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района (далее – исполнительный комитет района).

Исполнитель муниципальной услуги – Палата земельных и имущественных отношений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата).

1.3.1. Местонахождение исполнительного комитета района:  
г. Альметьевск, ул. Ленина, д. 39.

Местонахождение Палаты: г. Альметьевск, ул. Тукая, д. 9А.

График работы:

понедельник – пятница: с 8:00 до 17:15;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва с 12:00 до 13:15.

Справочный телефон 8(8553) 43-86-91.

Прход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):  
<http://almetyevsk.tatar.ru/>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Палаты для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети Интернет на сайте муниципального района

(<http://almetyevsk.tatar.ru/>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Палатой:

– при устном обращении - лично или по телефону;  
– при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении;

– на бумажном носителе по почте, в электронной форме;

– по электронной почте ([pzio@mail.ru](mailto:pzio@mail.ru)).

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Палаты на сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Палаты для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301), (далее – ГК РФ);

– Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., №44, ст.4147), (далее – ЗК РФ);

– Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 г., №40, ст.3822), (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

– Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 г., №31, ст.4179), (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

– приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраля 2015 г.), (далее – приказ №762);

– приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28 февраля 2015 г.), (далее – приказ №1);

– Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, №155-156, 3 августа 2004 г.), (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ);

– Уставом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного Решением Совета Альметьевского муниципального

района от 22 сентября 2011 г. № 116 (с изменениями) (далее – Устав);

– положением об исполнительном комитете Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденного Решением Совета Альметьевского муниципального района от 31 мая 2018 г. № 244, (далее – Положение об исполнительном комитете района);

– постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 17 сентября 2018 г. №1410 «Об утверждении регламента подготовки, согласования и подписания нормативно-правовых и правовых документов, договоров (соглашений, контрактов) исполнительного комитета района»;

– положением о Палате земельных и имущественных отношений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета Альметьевского муниципального района от 28 августа 2019 г. № 316, (далее – Положение о Палате).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

– удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – удаленное рабочее место МФЦ);

– техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №2 к Регламенту).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
1	2	3
2.1. Наименование муниципальной услуги	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.	ст.39.29 ЗК РФ
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан. Исполнитель муниципальной услуги – Палата земельных и имущественных отношений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.	Устав Альметьевского муниципального района; Положение об исполнительном комитете района; Положение о Палате
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 3 к Регламенту). 2. Соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности (Приложение № 4 к Регламенту). 3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	ЗК РФ
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в	В течение 18 рабочих дней <sup>1</sup> со дня получения заявления. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.	

<sup>1</sup>Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях.

1	2	3
<p>предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления</p>	<p>1) заявление о перераспределении земельного участка путем утверждения схемы расположения земельного участка (Приложение № 2 к Регламенту);  2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;  4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;  5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.  Бланк заявления для получения муниципальной услуги предоставляется заявителю при личном обращении в Палату.  Электронная форма бланка размещена на сайте Альметьевского муниципального района.</p>	<p>ст. 39.29 ЗК РФ</p>

1	2	3
	<p>Заявление и прилагаемые документы представляются (направляются) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);</li> <li>– почтовым отправлением.</li> </ul> <p>Заявление и документы заявитель вправе предоставить (направить) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия приведен в приложении №8 к Регламенту.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p>	

1	2	3
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) подача документов ненадлежащим лицом;  2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;  3) наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  4) представление документов в ненадлежащий орган.</p>	<p>п. 7. ст. 39.29 ЗК РФ</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:  1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ (Приложение № 5 к Регламенту);  2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц (Приложение № 6 к Регламенту);  3) на земельном участке, на который возникает право</p>	<p>п. 9 ст. 39.29 ЗК РФ  пп 14 ст. 39.29 ЗК РФ</p>



1	2	3
	<p>частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;</p> <p>4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;</p> <p>5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;</p>	

1	2	3
	<p>6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;</p> <p>7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;</p> <p>8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;</p> <p>9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без</p>	

1	2	3
	<p>нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;</p> <p>10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;</p> <p>12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;</p> <p>14) если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.	

1	2	3
иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том</p>	

1	2	3
предоставления таких услуг	числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расположенность помещения для приема заявителей в зоне доступности общественного транспорта;</li> <li>– наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>– наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах сайта муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</li> <li>– оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>– нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>– жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>– жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия</p>	

1	2	3
	<p>определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более услуг на основании комплексного запроса.</p> <p>Для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.</p> <p>Заявитель, обращающийся с комплексным запросом, одновременно с таким запросом подает в МФЦ сведения, документы и информацию, необходимую для предоставления соответствующих государственных и (или) муниципальных услуг.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем путем СМС</p>	

1	2	3
	оповещения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме предоставляется через Интернет - приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ( <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> ).	

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 многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка результата муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 7 к Регламенту. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 11 к Регламенту.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Палаты консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения муниципальной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Палату.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Палату по электронной почте (pzio@mail.ru) или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Палаты, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).



В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

В случае отсутствия замечаний специалист Палаты осуществляет:

- прием и регистрацию заявления;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;
- направление заявления на рассмотрение председателю Палаты.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Палаты, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов, не более 15 минут;
- регистрация заявления в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение председателю Палаты или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Председатель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет ему заявление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Специалист Палаты:

- рассматривает документы и определяет перечень запросов, направляемых в том числе посредством межведомственного и электронного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги. Перечень документов (сведений) определяется в зависимости от категории получателей услуг (приложение № 8 к Регламенту).

- формирует и направляет запросы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления специалисту заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов Палаты предоставляют запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в следующие сроки:

- по документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;
- по остальным поставщикам - в течение пяти дней со дня поступления запроса в орган или организацию, предоставляющий документ (сведения).

Результат процедур: ответ на запрос, направленный в Палату.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Палаты на основании полученных документов:

- принимает решение о заключении соглашения о перераспределении

земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготавливает проект постановления или проект письма об отказе;

- направляет письмо об отказе на подпись председателю Палаты или направляет в электронной форме проект постановления (с приложением пакета документов) на согласование должностным лицам, определяемым регламентом исполнительного комитета района и на подпись руководителю исполнительного комитета района.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента поступления всех ответов на запросы.

Результат процедур: письмо об отказе, направленное на подпись председателю Палаты или проект постановления, направленный на согласование.

3.5.2. Должностные лица органов местного самоуправления (государственной власти), руководитель исполнительного комитета:

- рассматривают проект постановления;

- согласовывают и подписывают проект постановления или направляют уведомление об отказе в согласовании с письменным обоснованием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в соответствии с регламентом исполнительного комитета района.

3.5.3. После согласования и подписания проекта постановления протокольный отдел исполнительного комитета:

- регистрирует подписанный проект постановления и направляет в Палату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в соответствии с регламентом исполнительного комитета района.

3.5.4. При поступлении уведомления об отказе в согласовании, специалист Палаты готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.1. настоящего Регламента.

Председатель Палаты подписывает письмо об отказе и направляет специалисту Палаты для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленное в Палату зарегистрированное Постановление или письмо об отказе, направленное на регистрацию.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Палаты:

- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;

- регистрирует документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются на следующий день после подписания документа председателем Палаты.

Результат процедуры: извещение заявителя.

3.6.2. Специалист Палаты выдает заявителю постановление об утверждении схемы расположения земельного участка под роспись.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю или направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

- в течение 15 минут – при личном обращении заявителя;
- в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего Регламента, при направлении ответа по почте письмом.

Результат процедуры: выданные заявителю постановление и акт приема-передачи земельного участка или направленное по почте письмо об отказе.

#### 3.6.3. Специалист Палаты:

- направляет копию постановления в Управление Росреестра по Республике Татарстан в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

3.6.4. Заявитель, получив постановление об утверждении схемы расположения земельного участка обеспечивает:

- выполнение кадастровых работ в целях кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

3.6.5. Заявитель после осуществления кадастрового учета, направляет заявление на заключение соглашения о перераспределении земельного участка образовавшегося после государственного кадастрового учета (Приложение № 9 к Регламенту).

#### 3.6.6. Специалист Палаты на основании полученных документов:

- принимает решение о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- направляет проект соглашения о перераспределении земельного участка на подпись председателю Палаты.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента поступления всех ответов на запросы.

Результат процедур: направленные документы на подпись.

#### 3.6.7. Специалист Палаты:

- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;
- регистрирует документы.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются на следующий день после подписания документа председателем Палаты.

Результат процедуры: извещение заявителя.

3.6.8. Специалист Палаты выдает заявителю соглашение о перераспределении земельного участка под роспись.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю или направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

- в течение 15 минут – при личном обращении заявителя;
- в течение трех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего Регламента, при направлении ответа по почте письмом.

Результат процедуры: выданные заявителю постановление и акт

#### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. При обнаружении технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Палату:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 10 к Регламенту);

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (его представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их специалисту Палаты.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Палаты.

3.8.3. Специалист Палаты рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Палату оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению

муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю исполнительного комитета района представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Палаты, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами Палаты.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Председатель Палаты несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Председатель Палаты несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнительного комитета района и Палаты при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, работников МФЦ

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) сотрудников исполнительного комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги - в исполнительный комитет, работников МФЦ - в МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного

самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

7) отказ исполнительного комитета, должностного лица исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта Альметьевского муниципального района и г. Альметьевска (<http://almetyevsk.tatar.ru/>), официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном

приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа исполнительного комитета, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование исполнительного комитета, должностного лица исполнительного комитета или муниципального служащего исполнительного комитета, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) исполнительного комитета, должностного лица исполнительного комитета или муниципального служащего исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного комитета, должностного лица исполнительного комитета или муниципального служащего исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых исполнительным комитетом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также

информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Решения, действия (бездействие) исполнительного комитета, его должностных лиц, а также МФЦ, работников МФЦ заявители вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель руководителя  
исполнительного комитета района  
по экономике



А.Н. Подовалов



Приложение № 1  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

Статья 39.29. Порядок заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

1. В целях заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, гражданин или юридическое лицо - собственники таких земельных участков обращаются с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении земельных участков), в уполномоченный орган.

2. В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

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

3. К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

5. Заявление о перераспределении земельных участков и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Порядок и способы подачи заявлений о перераспределении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2 настоящей статьи, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 настоящей статьи. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

8. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю;

2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 настоящей статьи.

8.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок, предусмотренный пунктом 8 настоящей статьи, может быть продлен, но не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

9. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 настоящего Кодекса, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка,

находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 настоящего Кодекса;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 настоящего Кодекса, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

10. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

11. Лицо, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

12. Отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого осуществляется перераспределение, не является основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков. В этом случае заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка.

13. В срок не более чем тридцать дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, уполномоченный орган направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

14. Уполномоченный орган отказывает в заключении соглашения о перераспределении земельных участков в случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Руководителю исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального района  
Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество  
(при наличии), место жительства, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность)

(для юридических лиц - наименование, место  
нахождения, организационно-правовая форма,  
сведения о государственной регистрации в  
ЕГРЮЛ, ОГРН)

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

Заявление

Прошу Вас перераспределить земельный участок путем утверждения  
схемы расположения земельного участка № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, из  
земельного участка находящегося в муниципальной собственности площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м. и земельного участка находящиеся в частной собственности с  
кадастровым номером: \_\_\_\_\_ площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м. расположенного по адресу: Республика  
Татарстан, \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_,  
принадлежащий (ие) на праве \_\_\_\_\_,  
(указывается вид права)

согласно \_\_\_\_\_

(наименование устанавливающего (удостоверяющего право документа, дата, номер, кем выдан)

установив разрешенное использование образованному земельному участку:

\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

Физические лица:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Документы, удостоверяющие право на землю.

Юридические лица:

- 1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 2) Документы, удостоверяющие право на землю.

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.*

*Даю свое согласие на смс-уведомление, на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ӘЛМӘТ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Альметьевск № \_\_\_\_\_

Об утверждении схемы  
расположения земельного  
участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации,  
рассмотрев обращение \_\_\_\_\_,

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м, образованного путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_.

2. Установить вид разрешенного использования земельного участка, относящегося к землям населенных пунктов \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_ обеспечить в установленном порядке постановку на государственный кадастровый учет земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. \_\_\_\_\_ вправе обратиться без доверенности с заявлением в орган регистрации прав об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по строительству.

Руководитель  
исполнительного комитета района \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Соглашение о перераспределении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности

г. \_\_\_\_\_

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, действующий на основании \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ г., паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, являющийся собственником земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_, пришли к соглашению о перераспределении земель в соответствии со статьей 39.28 Земельного кодекса РФ.

В результате перераспределения образовался новый земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_. Образованный земельный участок соответствует схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденный постановлением исполнительного комитета Альметьевского муниципального района \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Образованный земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ передается в собственность \_\_\_\_\_.

Согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан \_\_\_\_\_, размер платы определяется как разница между кадастровой стоимостью земельного участка, подлежащего передаче в частную собственность, после увеличения площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения с земельным участком, государственная собственность, на которую не разграничена, и кадастровой стоимостью земельного участка, находящегося в частной собственности и составляет: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(сумма в рублях цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ перечисляет указанную сумму в течение месяца с момента подписания настоящего соглашения путем перечисления денежных средств на расчетный счет: \_\_\_\_\_.

Земельный участок расположен в охранный зоне \_\_\_\_\_



Государственная регистрация перехода права собственности на земельный участок осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, после полной оплаты за земельный участок в установленные законодательством сроки, не позднее пяти рабочих дней.

Подписи сторон

Исполнительный комитет

Альметьевского

муниципального района РТ

423450, РТ, г. Альметьевск, ул. Ленина,

д. 39

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

Председатель Палаты,

действующий по доверенности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Выписка из ст. 39.28. Случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Статья 39.28. Случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

1. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 настоящего Кодекса, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется на основании соглашения между уполномоченными органами и собственниками земельных участков. При этом указанное соглашение должно содержать сведения о возникновении права государственной или муниципальной собственности и (или) права частной собственности на образуемые земельные участки.

3. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо при отсутствии такого проекта в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка.

4. Обязательными приложениями к указанному в пункте 2 настоящей статьи соглашению являются кадастровый паспорт земельного участка или кадастровые паспорта земельных участков, которые образуются в результате перераспределения земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

5. Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется:

1) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности;

2) в порядке, установленном органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в порядке, установленном органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Выписка из ст. 11.2. Образование земельных участков

Статья 11.2. Образование земельных участков

1. Земельные участки образуются при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, а также из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1.1. Земельные участки образуются при создании искусственных земельных участков в порядке, установленном Федеральным законом "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Образование земельных участков из искусственно созданных земельных участков осуществляется в соответствии с настоящей главой.

2. Земельные участки, из которых при разделе, объединении, перераспределении образуются земельные участки (исходные земельные участки), прекращают свое существование с даты государственной регистрации права собственности и иных вещных прав на все образуемые из них земельные участки (далее также - образуемые земельные участки) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"), за исключением случаев, указанных в пунктах 4 и 6 статьи 11.4 настоящего Кодекса, и случаев, предусмотренных другими федеральными законами.

3. Целевым назначением и разрешенным использованием образуемых земельных участков признаются целевое назначение и разрешенное использование земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется в следующих случаях:

1) образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

2) образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

3) образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд;

4) образование земельных участков в связи с установлением границ вахтовых и иных временных поселков, созданных до 1 января 2007 года в границах земель лесного фонда для заготовки древесины, и военных городков, созданных в границах лесничеств, лесопарков на землях лесного фонда или землях обороны и безопасности для размещения впоследствии упраздненных воинских частей (подразделений), соединений, военных образовательных организаций высшего образования, иных организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов государственной охраны (далее - военные городки);

5) образование земельных участков, на которых расположены самовольные постройки в соответствии с пунктом 5 статьи 46, пунктом 6.2 статьи 54, пунктом 2 статьи 54.1 настоящего Кодекса;

6) образование земельного участка в связи с разделом земельного участка для целей, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", если иное не предусмотрено договором залога.

5. Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в частной собственности и принадлежащих нескольким собственникам, осуществляется по соглашению между ними об образовании земельного участка, за исключением выдела земельных участков в счет доли в праве общей собственности на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (далее - Федеральный закон "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения").

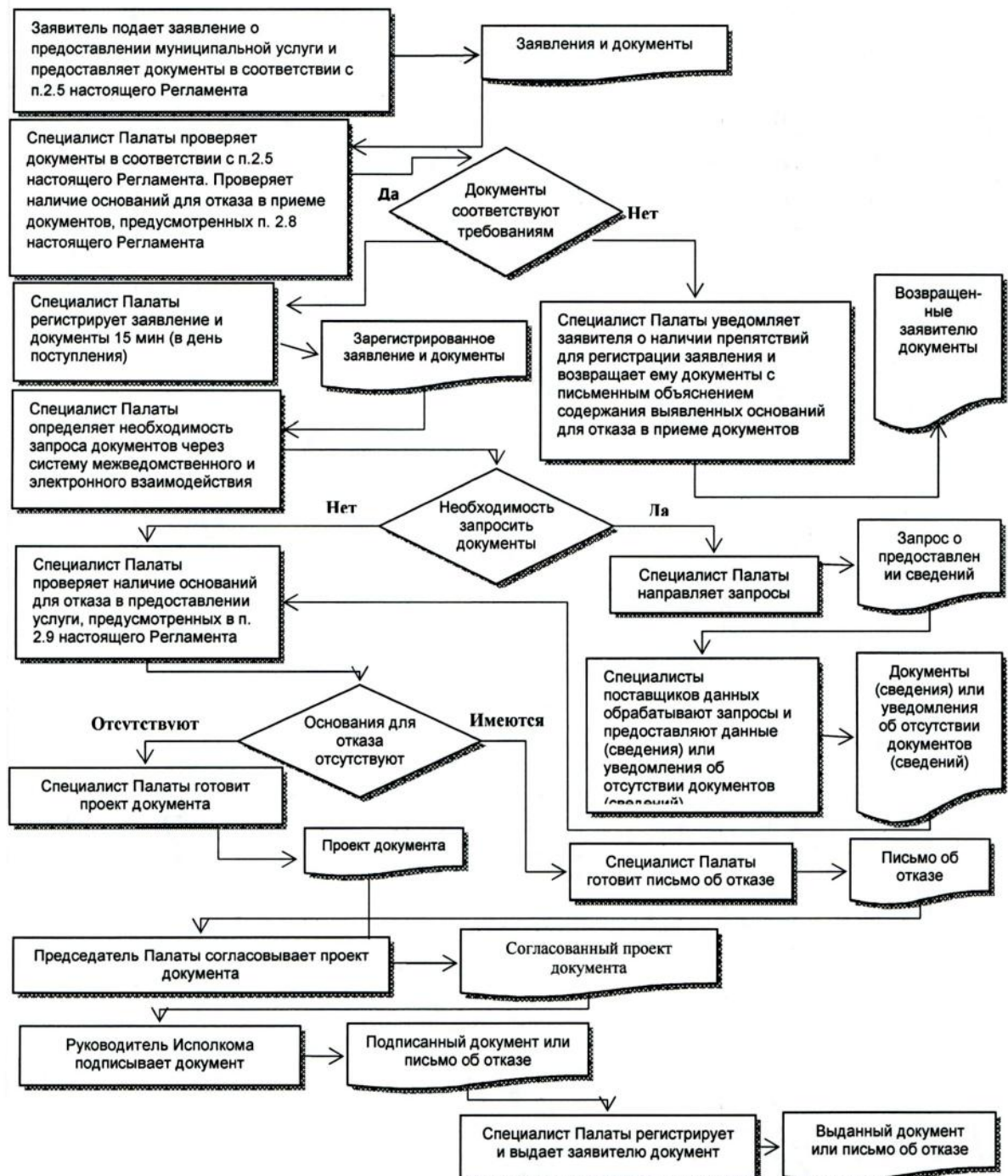
6. Утратил силу с 1 апреля 2015 г.

7. Образование земельных участков из земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, в отношении которой в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации принято решение о ее развитии и заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется лицом, с которым заключен такой договор, в соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

8. Споры об образовании земельных участков рассматриваются в судебном порядке.

Приложение № 7  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение № 8  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия

Наименование органа, организации (получатель запроса)	Способ направления запроса	Содержание запроса	Срок предоставления ответа на запрос
1	2	3	4
Управление Росреестра по Республике Татарстан	межведомственное взаимодействие	выписка из ЕГРН на земельный участок	не более трех рабочих дней
Управление Росреестра по Республике Татарстан	межведомственное взаимодействие	выписка из ЕГРН на объект недвижимости	не более трех рабочих дней
Управление федеральной налоговой службы по Республике Татарстан	посредством электронного документооборота	выписка из ЕГРЮЛ	не более трех рабочих дней
Акционерное общество «Бюро технической инвентаризации Республики Татарстан»	посредством электронного документооборота	справка о наличии зарегистрированных прав	не более пяти рабочих дней
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	информация о территориальной зоне	не более пяти рабочих дней
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	информация о границах красных линий	не более пяти рабочих дней
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	информация о наличии зоны с особыми условиями использования территории (ЗОУИТ)	не более пяти рабочих дней

1	2	3	4
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	информация о предельных параметрах разрешенного строительства	не более пяти рабочих дней
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	распоряжение о присвоении адреса земельному участку	не более пяти рабочих дней
Сельский исполнительный комитет	посредством электронного документооборота	распоряжение о присвоении адреса земельному участку	не более пяти рабочих дней
Сельский исполнительный комитет	посредством электронного документооборота	информация о наличии строений на испрашиваемом земельном участке (с приложением фотоматериалов)	не более пяти рабочих дней
Министерство экологии Республики Татарстан (Управление Юго-восточного территориального округа Министерства экологии и природных ресурсов)	посредством электронного документооборота	информация о возможности формирования земельного участка и об обеспечении доступа к водному объекту	не более пяти рабочих дней
Муниципальное бюджетное учреждение «Департамент экологии и природопользования Альметьевского муниципального района»	посредством электронного документооборота	информация о возможности предоставления земельного участка и об обеспечении доступа к водному объекту	не более пяти рабочих дней
Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан	посредством электронного документооборота	информация о возможности формирования и предоставлении земельного участка	не более пяти рабочих дней
Организации, необходимость согласования с которыми предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления	посредством электронного документооборота, почтовым (факсом) отправлением	информация о возможности формирования и предоставления земельного участка	не более пяти рабочих дней



Приложение № 9  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Руководителю исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество  
(при наличии), место жительства, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, место  
нахождения, организационно-правовая форма,  
сведения о государственной регистрации в  
ЕГРЮЛ, ОГРН)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

### Заявление

Прошу Вас заключить соглашение о перераспределении земель с  
кадастровым номером: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_  
кв.м, находящиеся в частной собственности с кадастровым номером:  
\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м и  
земельного участка находящегося в муниципальной собственности  
расположенного по адресу: Республика Татарстан \_\_\_\_\_  
с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, на котором  
расположен \_\_\_\_\_,  
(указывается объект недвижимости)  
принадлежащий(ие) на праве \_\_\_\_\_,  
(указывается вид права)  
согласно \_\_\_\_\_,  
(наименование устанавливающего (удостоверяющего право документа, дата, номер, кем выдан)

Подтверждаю, что в заявлении указан перечень всех строений (зданий)  
расположенных на земельном участке.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

Физические лица:

1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) Документы, удостоверяющие право на землю.

Юридические лица:

1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

2) Документы, удостоверяющие право на землю.

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.*

*Даю свое согласие на смс-уведомление, на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Руководителю исполнительного комитета  
Альметьевского муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при  
наличии), место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование, место нахождения,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер  
телефона для связи)

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_;

- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по

адресу: \_\_\_\_\_.

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.*

*Даю свое согласие на смс-уведомление, на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

Приложение № 11  
к административному регламенту  
по заключению соглашения о  
перераспределении земель и (или)  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан <sup>2</sup> Палата земельных и имущественных отношений муниципального образования 3 Альметьевского муниципального района Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	23538 от 6 сентября 2019 г.
3	Полное наименование услуги	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.
4	Краткое наименование услуги	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

<sup>2</sup> Далее введено сокращение – исполнительный комитет района

<sup>3</sup> Далее введено сокращение – Палата

1	2	3
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков»
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

## 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 платы (государственной пошлины), в том числе через	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через		
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18	18	1.Подача документов	1) заявление о	Нет	Нет	Нет	-	-	1.Лично	1.Лично или

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
дней <sup>4</sup>	дней	<p>ненадлежащим лицом.</p> <p>2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР<sup>5</sup></p> <p>3.Наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 настоящего Кодекса (Приложение № 5 к Регламенту);</p> <p>2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц (Приложение № 6 к Регламенту);</p> <p>3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект</p>						или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления	через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>4</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>5</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта</p> <p>4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками</p>							



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>которого не истек;</p> <p>7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;</p> <p>8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;</p> <p>9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок</p> <p>10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению</p> <p>11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка</p> <p>12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории</p> <p>13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории 14) если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.							

### 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 у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»							
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Физические и юридические лица	Решение (приказ) о	Должен содержать: под	Предусмотрена	Лица, имеющие	Доверенность	Доверенность на осуществление

1	2	3	4	5	6	7	8
		назначении или об избрании физического лица на должность; Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	пись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги.		соответствующие полномочия		действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица 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 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о	1 экз.	Нет	Заполняется на	На бланке	Приложе-

1	2	3	4	5	6	7	8
		предоставлении услуги	оригинал		русском языке	установленного образца	ние №2 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 на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги.	-	-
4	Правоустанавливающие документы	Документы, устанавливающие право заявителя на объект недвижимости	1 экз. оригинал и копия	Если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

## Раздел 5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного 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 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Палата	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
2	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
3	Сведения из	Общедоступные	Палата	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ЕГРЮЛ	сведения о юридическом лице						

## 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 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление об утверждении схемы расположения	На бланке Исполнительного комитета района	Положительный	Нет	Приложение №3 к АР	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в	1 год	1 год
2	Соглашение о перераспределении и земельных участков	Оформляется в установленном порядке, подписывается сторонами	Положительный	Нет	Приложение №4 к АР			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной	Оформляется на бланке установленного	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	услуги	образца, подписывается Председателем Палаты				МФЦ		

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 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»						
1	2	3	4	5	6	7
1	Принятие заявления и документов	Специалист Палаты, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); - проверяет полномочия заявителя; - проверяет правильность заполнения запроса; - сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №2





1	2	3	4	5	6	7
		<p>Исполнительного комитета района).</p> <p>- Руководитель исполнительного комитета района подписывает проект постановления и направляет в Палату.</p> <p>Специалист Палаты на основании поступившего постановления подготавливает проект соглашения о перераспределении земельного участка направляет на подпись председателю Палаты. Председатель Палаты подписывает проект соглашения.</p>	<p>1 дня</p> <p>1 день</p> <p>1 дня</p>	<p>района Руководитель исполнительного комитета района</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p>		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты:</p> <p>- уведомляет заявителя о готовности результата муниципальной услуги;</p> <p>- регистрирует постановление (акт приема-передачи) или письмо об отказе и выдает заявителю либо направляет по почте.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>1 день</p> <p>- в течение 15 минут в случае личного прибытия заявителя;</p> <p>- в течение 3 рабочих дней в случае направления ответа по почте письмом.</p>	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

## 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 «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.						
1	2	3	4	5	6	7
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Та-	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием усиленной квалифицированной электронной	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную	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>6</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при

<sup>6</sup> Федеральная государственная информационная система

1	2	3	4	5	6	7
тарстан. 3.Официальный сайт АМР		подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме		4. СМС оповещение	предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3. Электронная почта Палаты (Исполнительного комитета района)

Приложение  
(справочное)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Подовалов Андрей Николаевич	Заместитель руководителя исполнительного комитета района по экономике	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия Имя Отчество	Должность	Телефон	Электронный адрес
Пузырева Ильвира Гаязовна	Председатель Палаты земельных и имущественных отношений	43-86-88	pzio@mail.ru
Макеева Ирина Владимировна	Заместитель председателя Палаты земельных и имущественных отношений	43-86-92	Irina.Makeeva@tatar.ru
Кузьмина Татьяна Николаевна	Начальник отдела земельных отношений Палаты земельных и имущественных отношений	43-86-78	T.Kuzmina@tatar.ru



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
« 16 » *сентябрь* 2020 ел

г. Альметьевск

**КАРАР**  
№ *31*

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хақында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы федераль законнар, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә

#### БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Район Башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты җитәкчесенәң икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район башкарма комитеты  
житәкчесе вазифаларын башкаручы



А.Н. Подовалов



1 нче кушымта  
Өлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 16 » *сентябрь* 20*10* ел №*31*  
карары белән расланган

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәҗәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 статьясында күрсәтелгән юридик затлар (Регламентка 1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Өлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручысы – Татарстан Рсепубликасы Өлмәт муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба- Палата).

1.3.1. Район башкарма комитетының урнашкан урыны: Өлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 йорт.

Палатаның урнашкан урыны: Өлмәт шәһәре, Тукай урамы, 9А йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.15 кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төнәфес вакыты: 12: 00-13: 15.

Белешмә телефоны: 8 (8553) 43-86-91.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайты адресы (алга таба – Интернет челтәре): <http://almetyevsk.tatar.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштырыла:

1) мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен палатада урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) интернет челтәре аша муниципаль район сайтында (<http://almetyevsk.tatar.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата тарафыннан бирелә:

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон буенча;
- язма мөрәжәгатьтә (шул исәптән электрон документ формасында);
- кәгазьдә почта аша, электрон формада;
- электрон почта буенча (pzio@mail.ru).

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палатаның белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм палата бинасындагы мәгълүмат стендларында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

– Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1994 елның 5 декабрь, № 32, 3301 ст.), (алга таба-РФ ГК);

– Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2001 елның 29 октябрь, № 44, 4147 ст.), (алга таба-РФ ЖК);

– «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2003 елның 6 октябрь, №40, 3822 ст.), (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

– «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010 елның 2 августы, № 31, 4179 ст.), (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

– Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ рәвешендә әзерләгәндә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы, әзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраль, 2015 ел) (алга таба - 762 нче боерык);

– Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы «торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуға хокукны раслый торган документлар исемлеген раслау турында» боерыгы белән (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 елның 28 февраль, (алга таба - 1 нче боерык);

– «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 2004 елның 3 августы), (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

– Әлмәт муниципаль районы Советының 2011 елның 22 сентябрәндәге 116 номерлы карары (үзгәрешләр белән) белән расланган Уставы (алга таба-Устав);

– Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маендагы 244 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты турында

нигезләмә (алга таба - районның башкарма комитеты турында нигезләмә);

– «Район башкарма комитетының норматив хокукий һәм хокукий документлар, килешүләр (килешүләр, контрактлар) эзерләү, килештерү һәм имза салу регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 17 сентябрдәгә 1410 номерлы карары;

– Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районының 2019 елның 28 августындагы 316 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турындагы (алга таба - Палата турындагы нигезләмә) нигезләмә.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

– дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе;

– техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Юллама стандарт бланкта тугырыла (регламентка 2 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлегә	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Дәүләт милкәндәге яисә муниципаль милектәге җирләргә һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү.	ст.39.29 ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты. Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре Палатасы.	Әлмәт муниципаль районы Уставы; Район башкарма комитеты турында нигезләмә; Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турындагы карар (Регламентка 3 нче кушымта). 2. Дәүләт милкәндәге яисә муниципаль милектәге җирләргә һәм хосусый милектәге җир кишәрлеген яңадан бүлү турында килешү (Регламентка 4 нче кушымта). 3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.	ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлегә РФ законнары белән каралган очракта,	Гариза алынган көннән соң 18 эш көне дәвамында <sup>1</sup> . Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	

<sup>1</sup>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы суммар сроктан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннөрәндә исәпләнә.

1	2	3
муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>1) жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау юлы белән жир кишәрлеген яңадан бүлү турында гариза (Регламентка 2 нче кушымта);</p> <p>2) мөрәжәгать итүченең милек хокукы Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документларның күчermөләрен;</p> <p>3) чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы;</p> <p>4) жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;</p> <p>5) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкы мөрәжәгать итүчегә Палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә бирелә. Бланкның электрон формасы Әлмәт муниципаль районы сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлү торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырыла (жибәрелә):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</li> <li>- почта аша.</li> </ul> <p>Гариза һәм документларны мөрәжәгать итүче көчәйтелгән</p>	<p>ст. 39.29 ЗК РФ</p>

1	2	3
	<p>квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша бирергә (жибәрергә) хокуклы;</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлегенә, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлегенә регламентның 8 нче кушымтасында китерелгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	<p>п. 7. ст. 39.29 ЗК РФ</p>

1	2	3
	<p>3) документларда каршылыксыз төзәтүләр, аларның эчтәлеген березлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булу;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза РФ ЗК 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очракларда бирелгән(регламентка № 5 кушымта);</p> <p>2) Әгәр яңадан бүлү тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән авырайтылган булса, РФ Законының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы күрсәтелмәгән (регламентка 6 нчы кушымта);</p> <p>3) хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегендә, Хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм (яки) дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендә, корылмадан тыш, бина, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланган Корылмалар) урнашчак, аны урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә., РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объект яисә объект ачык сервитутны билгеләү;</p> <p>4) жир кишәрлеген межаллау проекты яисә урнашу схемасы шәхси милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнештән алынган яки әйләнештән алынган жир кишәрлекләрен, әгәр</p>	<p>п. 9 ст. 39.29 ЗК РФ пп 14 ст. 39.29 ЗК РФ</p>

1	2	3
	<p>мондый яңадан бүлү РФ ЖК 27 статьясындагы 5 пунктының 7 пунктчасында күрсәтелгән территорияне межалау проекты нигезендә гамәлгә ашырыла икән, моңа өстәп, дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнештән алынган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү күздә тотыла;</p> <p>5) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрне яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген яки жир кишәрлеген төзү карала;</p> <p>6) территорияне яисә жир кишәрлегенә урнашу схемасын ызанлау проекты белән шәхси милектә булган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аукцион предметы булган жир кишәрлеген яңадан бүлү карала, аны үткөрү турында хәбәр РФ Законының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган, яисә мондый жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде;</p> <p>7) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм аларга карата жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән һәм бу хакта алдан килештерүдән баш тарту яисә бу бирүдән баш тарту турында карар кабул итмәгән жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;</p> <p>8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегенә майданы жир кишәрлекләренә билгеләнгән иң чик</p>	



1	2	3
	<p>күләмнөрөннән артыграк булачак;</p> <p>9) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча мөстәкыйль жир кишәрлеге төзәргә мөмкин булган жирләрне, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 һәм 4 пунктлары нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очраклары керми;</p> <p>10) «күчемсез мөлкәтне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә хосусый милектәге жир кишәрлеге чикләре төгәлләштерелгә тиеш;</p> <p>11) РФ Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пункттында каралган жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслаудан баш тарту өчен нигезләр бар;</p> <p>12) жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләрне бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;</p> <p>13) мәгариф жир кишәрлеген урнаштыру схемасы каралган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан;</p> <p>14) әгәр хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегенә мөйданы жир кишәрлегенә урнашу схемасында яисә территорияне ызанлау проектында күрсәтелгән жир кишәрлегенә мондый жир кишәрлеге төзелгән булса, ул жир кишәрлегенә ун проценттан артыграгын тәшкил итә.</p>	

1	2	3
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11 Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Документлар бирү һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен чиратта көтү вакыты 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп торы һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып	

1	2	3
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>урнаштырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жәмәгать транспортынан файдалану зонасында мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү өчен бина урнашкан;</li> <li>- мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;</li> <li>- муниципаль хезмәтне мәгълүмати стендларда, муниципаль район сайтының мәгълүмат ресурсларында, Интернет челтәрендә, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</li> <li>- инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>- муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;</li> <li>- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятьләр;</li> <li>- муниципаль хезмәтне күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикәятьләр.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәтне алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең</p>	

1	2	3
	<p>бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.  Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.  Муниципаль хезмәт күрсәтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) күрсәткәндә, КФҮ нең читтән торып эш урыннарында консультация, документларны кабул иткәндә һәм тапшыруны КФҮ белгече башкара.</p> <p>КФҮгә мөрәжәгать итүченең берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросы белән бер тапкыр мөрәжәгать иткәндә, комплекслы запрос нигезендә мөрәжәгать итүчегә ике һәм аннан күбрәк хезмәт күрсәтүне оештыра.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан комплекслы гарызнамәдә күрсәтелгән дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне алуны тәэмин итү өчен КФҮ мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрендә ышанычнамәсез эш итә һәм дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарга, муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнарга, КФҮнең вәкаләтле хезмәткәре тарафыннан имзаланган һәм КФҮ мөһере белән беркетелгән гаризаларны, шулай ук күрсәтелгән дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне комплекслы заплата күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне, документларны һәм (яисә) мәгълүматны, таныкланган КФҮ кушымтасы белән, комплекслы запрос күчермәсен жиберә.</p> <p>Комплекслы запрос белән мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүче шул ук вакытта КФҮгә тиешле дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне, документларны һәм мәгълүматны бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан СМС хәбәр итү юлы</p>	

1	2	3
	<p>белән, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ аша алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәчлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша бирелә. (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>).</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы регламентка 7 нче кушымтада тәкъдим ителгән. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы регламентка 11 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Палатага электрон почта аша (pzio@mail.ru) яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- гариза бирүченең вәкаләтләрән тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда бозылган, өстәп язылган, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмай).

Гариза электрон документ формасында гариза тапшырган очракта гариза

бирүченең ышанычнамәсе нигезендә эш итүче вәкиле тарафыннан гаризага мондый документның электрон образы рәвешендә ышанычнамә теркәлә.

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече башкара:

- гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вақыты турында билге белән тапшыру;
- Палата рәисенә гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү 15 минуттан артык түгел;
- гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, карау өчен палата рәисенә жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Палата белгече:

- документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара һәм электрон багланышлар аша жиберелгән мөрәжәгатьләр исемлеген билгели. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (регламентка 8 нче кушымта).

- запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар белгечкә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

3.4.2. Әлеге тәэмин итүчеләр белгечләре палата запрослары нигезендә соратып алына торган документлар (белешмәләр) тапшыралар.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

- калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән сорауга җавап.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Палата белгече алган документлар нигезендә:

- дөүләт яки муниципаль милектә булган җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү турында Карар кабул итә;

- карар проектын яки баш тарту турында хат проектын әзерли;

- Палата рәисенә кул куюдан баш тарту турында хат жиберә яисә электрон

рәвештә карар проектын (документлар пакетын кушып) район башкарма комитеты регламенты белән билгеләнгән вазыйфаи затларга килештерүгә һәм район башкарма комитеты житәкчесенә имзага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга барлык жаваплар кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга жиберелгән хат яки килештерү өчен жиберелгән карар проекты.

3.5.2. Жирле үзидарә (дәүләт хакимияте) органнарының вазыйфаи затлары, Башкарма комитет житәкчесе:

- карар проектын карыйлар;

- карар проектын килештерәләр һәм имзальлар яки баш тарту сәбәпләрен язмага нигезләү белән килешүдән баш тарту турында белдерү кәгазен жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар район башкарма комитеты регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Карар проектын килештергәннән һәм кул куйганнан соң, башкарма комитетның беркетмә бүлеге:

- кул куелган карар проектын терки һәм Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар район башкарма комитеты регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Килештерүдән баш тарту турында хәбәрнамә килгәндә, Палата белгече әлеге регламентның 1 нче пункты 3.5.1 пункттында каралган тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

Палата рәисе баш тарту турында хат имзаль һәм Палата белгеченә теркәү өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага теркәлгән карар яки теркәүгә жиберелгән баш тарту турында хат жиберелгән.

3.6. Мөржәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече:

- мөржәгать итүчегә (аның вәкиленә) күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

- документларны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, документка кул куйганнан соң, икенче көнне палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөржәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.2. Палата белгече мөржәгать итүчегә жир кишәрлеген кул астына алу схемасын раслау турында карар бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөржәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберә яки почта аша хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- 15 минут давамында-мөржәгать итүченең шәхси мөржәгатендә;

- әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә почта аша хат жибергәндә.

Мөржәгать итүчегә бирелгән процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты яки почта аша баш тарту турында хат.

3.6.3. Палата Белгече:

- карарның күчәрмәсен гамәлдәге законнарда каралган очракларда һәм тәртиптә Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсенә жиберә.



3.6.4. Мөрәжәгать итүче, жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар алып, жир кишәрлеген тәэмин итә:

- яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлекләрен кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура аны кабул иткән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. Мөрәжәгать итүче, кадастр исәбен алганнан соң, дәүләт кадастр исәбеннән соң барлыкка килгән жир кишәрлеген яңадан бүлү турында килешү төзүгә гариза жиберә (регламентка 9 нчы кушымта).

3.6.6. Палата белгече алган документлар нигезендә:

- дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү турында карар кабул итә;

- жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы килешү проектын Палата рәисенә имзага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга барлык җаваплар кәргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзага жиберелгән документлар.

3.6.7. Палата белгече:

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) күрсәтелгән элемент ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

- документларны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, документка кул куйганнан соң, икенче көнне Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.8. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеген кул кую өчен яңадан бүлү турында килешү бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберә яки почта аша хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

- 15 минут дәвамында-мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгатендә;

- әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә почта аша хат жибергәндә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән карар һәм акт.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮдә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮләрдән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылганда, мөрәжәгать итүче Палатага тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка № 10 Кушымта);

- мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

- юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФУ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палата белгеченә тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын алу белән шәхси имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында район Башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, шулай ук КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә - башкарма комитетка, КФҮ хезмәткәрләренә - КФҮгә, яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гавами-хокукий белем бирү хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткән өчен түләүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) ) башкарма комитет, башкарма комитетның вазыйфаи затлары, КФҮ, КФҮ хезмәткәре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу очраklары;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраklардан тыш, гариза бирүченә таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

5.3. Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Әлмәт муниципаль районы һәм Әлмәт шәһәре сайтыннан (<http://almetyevsk.tatar.ru/>), КФҮ рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитет, КФҮ мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган башкарма комитет, башкарма комитет муниципаль хезмәткәренә, КФҮ, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә дөгвалана торган карарлары, гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә муниципаль башкарма комитет хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта

шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда нигезендә алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карар юкка чыгарыла;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

5.9. Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча, электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап жибәрелә.

Шикаять канәгатьләнделереләргә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан җәлеп ителгән оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләнделереләргә тиеш түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.8 пунктында каралганча мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять канәгатьләнделерелгән очракта тулысынча яки өлешчә чаралар билгеләнә, алар житешсезлекләргә бетерү максатларында кабул ителергә тиеш. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, әлеге статьяның 1 өлеше нигезендә хезмәткәр, шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.11. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, шулай ук КФУнең, КФУ хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Район  
Башкарма комитеты җитәкчесенең  
икътисад буенча урынбасары



А.Н. Подовалов

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

### Россия Федерациясе Жир кодексыннан өзөмтә

39.29 статья. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү тәртибе

1. Дәүләт яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен, һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү максатларында граждандан яисә юридик зат - мондый жир кишәрлекләре милекчеләре дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза (алга таба - жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза) белән вәкаләтле органга мөрәжәгать итәләр.

2. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждандан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язунуң дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) яңадан бүлү планлаштырыла торган жир кишәрлегенә кадастр номеры яисә жир кишәрлекләренә кадастр номерлары;

4) әгәр жир кишәрлекләрен яңадан бүлү өлеге проект нигезендә гамәлгә ашырылса, территорияне ызанлауның расланган проекты реквизитлары;

5) мөрәжәгать итүче белән элемент өчен почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы.

3. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы гаризага түбәндәгеләр кушып бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегенә караган жир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документларның күчермәләре, әгәр милек хокукы күчәтсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса;

2) чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы;

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итсә;

4) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе.

4. Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә вәкаләтле орган алырга тиешле документларны тапшырырга хокуклы.

5. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза һәм гариза бирүченең теләге буенча аңа кушып бирелә торган документлар вәкаләтле органга шәхсэн яки кәгазьдә почта элементәсе аша яки "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, электрон документлар рәвешендә тапшырылырга яки жиһәрелергә мөмкин.

6. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, электрон документлар рәвешендә бирелсә, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гаризалар бирү тәртибе һәм ысуллары, аларның форматына карата таләпләр Россия Федерациясә Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан раслана.

7. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза кергән көннән соң ун көн эчендә вәкаләтле орган, әгәр ул әлеге статьяның 2 пункты таләпләренә туры килмәсә, башка органга тапшырылган яисә гаризага әлеге статьяның 3 пунктында каралган документлар беркетелмәгән булса, мөрәжәгать итүчегә гаризаны кире кайтара. Шул ук вакытта жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы гаризаны кире кайтаруның барлык сәбәпләре күрсәтелергә тиеш.

8. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза кергән көннән алып утыз көннән дә артык вакыт эчендә вәкаләтле орган аны карау нәтижәләре буенча түбәндәге гамәлләрнең берсен башкара:

1) жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында Карар кабул итә һәм әлеге карарны, әлеге схеманы кушып, мөрәжәгать итүчегә жиһәрә;

2) мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә, территорияне межаллау проекты белән расланган килешү нигезендә, ризалык жиһәрә;

3) әлеге статьяның 9 пунктында каралган нигезләр булганда жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

8.1. «Россия Федерациясә Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы килештерелергә тиеш булса, әлеге статьяның 8 пунктында каралган вакыт, әмма жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза кергән көннән кырык биш көннән дә соңга калмыйча озайтылырга мөмкин. Күрсәтелгән гаризаны карау срогын озайту турында вәкаләтле орган мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

9. Вәкаләтле орган түбәндәге нигезләрнең берсе булса да, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турында Карар кабул итә:

1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза әлеге Кодексның 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очракларда бирелде;

2) әлеге Кодексның 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы тапшырылмаган, әгәр жир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән авырайтылган булса;

3) әлеге Кодексның 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объектның яисә объектның гавами сервитутын билгеләү хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегендә, хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм (яки) дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендә, корылмадан тыш, бина, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланган Корылмалар) урнашачак, аны урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә;

4) жир кишәрлеген территорияне яки жир кишәрлегенә урнашу

схемасын ызанлау проекты белән, дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнештән алынган яки әйләнештән алынган жир кишәрлекләрен, әлеге Кодексның 27 статьясындагы 5 пунктының 7 пунктчасында күрсәтелгән жир кишәрлекләре белән территорияне межалау проекты нигезендә башкарыла торган очрақлардан тыш, шәхси милектә булган жир кишәрлеген һәм (яисә) әйләнештән алынган яисә әйләнештән алынган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү карала;

5) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген һәм (яки) жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген төзү карала;

6) жир кишәрлеген территорияне яисә жир кишәрлегенә урнашу схемасын ызанлау проекты белән шәхси милектә булган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аукцион предметы булып торучы жир кишәрлеген яңадан бүлү карала, аны үткөрү турында хәбәр әлеге Кодексның 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган, йә мондый жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде, аның гамәлдә булу вакыты чыкмаган;

7) жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен төзү хосусый милектә булган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аларга карата жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза яки жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән карала һәм бу хакта алдан килештерү яисә бирү турында карар кабул ителми;

8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә шәхси милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлеге мөйданы жир кишәрлекләренә билгеләнгән чик максимум күләменнән артып китчәк;

9) жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм әлеге Кодексның 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча, мөстәкыйль жир кишәрлеге төзәргә мөмкин булган жирләрне, әлеге Кодексның 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 пунктчалары нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очрақларыннан тыш, яңадан бүлү юлы белән карала;

10) хосусый милектәге жир кишәрлегенә чикләре «Күчәмсез милекне дәүләт теркөвенә алу турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелгә тиеш;

11) әлеге Кодексның 11.10 статьясындагы 16 пунктында каралган жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслаудан баш тарту өчен нигезләр бар;

12) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гаризага кушып бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып эшләнгән яисә территорияне планлаштыру проектына, жир төзелеше документларына, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;

13) жир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән каралган жир кишәрлеге территорияне межалау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан.

10. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турындагы карар нигезле булырга һәм баш тартуның барлык нигезләренә күрсәтмә булырга тиеш.

11. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында Карар кабул ителгән зат, аның гаризасы буенча, территорияне межалау проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирелгән, яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкаруны тәэмин итә



һәм мондый җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәжәгать итә.

12. Дәүләт кадастрында дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аңа карата яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлеге чикләренең урнашу урыны турында белешмәләренең булмавы җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Бу очракта мөрәжәгать итүче җир участогын дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкаруны тәмин итә, мөрәжәгать итүче сатып ала һәм мондый җир участогының дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәжәгать итә.

13. Вәкаләтле органга яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлегенең яки җир кишәрлегенең кадастр паспортын тапшырганнан соң утыз көннән дә артык вакыт эчендә вәкаләтле орган гариза бирүчегә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү проектының имзаланган нөсхәләрен кул кую өчен җибәрә. Мөрәжәгать итүче өлгә Килешүне ул алган көннән соң утыз көннән дә соңга калмыйча имзаларга тиеш.

14. Вәкаләтле орган, хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегенең мәйданы җир кишәрлегенең урнашу схемасында яки территорияне межаллау проектында күрсәтелгән җир участогының мәйданынан ун проценттан артып киткән очракта, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарта.

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Өлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә

кемнән \_\_\_\_\_

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары)

(юридик затлар өчен - урнашу урыны, оештыру-хокукый форма, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүмат)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза

Җир кишәрлеген яңадан бүлүгезне җир участогының урнашу схемасын раслау юлы белән үтенәм № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м, муниципаль милектә булган җир кишәрлегеннән гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м. һәм \_\_\_\_\_ кадастр номеры булган хосусый милектәге җир кишәрлеге: мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м. түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ урнашкан: \_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ урамы, \_\_\_\_\_ йорт, \_\_\_\_\_ кв. рәхсәт ителгән файдалану төре белән \_\_\_\_\_, хокукта ия булган (нар) \_\_\_\_\_,

(хокук төре күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ каралганча (билгеләүче (документ хокукын раслаучы) исеме, датасы, номеры, кем тарафыннан бирелгән)

төзелгән җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалануны ачыклап:

Гаризага түбәндәге документлар (сканкүчермәләр) теркәлә:

Физик затлар:

- 1) Шәхесне таныклый торган документ күчермәсе (граждан өчен);
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) жиргә хокукны раслый торган документлар.

Юридик затлар:

- 1) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 2) жиргә хокукны раслый торган документлар.

*Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хөзмөт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хөзмөт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә көртөп, үземнең, шулай ук мин төкдөм итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкөртүгә ризалашам.*

*Чыннан шуны раслайым: шәхесемә һәм мин төкдөм иткән затка карата гаризага көртөлгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермөлөрө) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.*

*Смс-хәбәрнамәгә, миңа күрсөтелгән муниципаль хөзмөтләрнең сыйфатын бөяләү буюнча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ӘЛМӘТ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Альметьевск № \_\_\_\_\_

Жир кишәрлегенең урнашу  
схемасын раслау турында

Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә, мөрәжәгатьне карап

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Жир кишәрлеген кадастр номеры \_\_\_\_\_ һәм дәүләт милке чикләнмәгән, адресы буенча урнашкан жирләрне яңадан бүлү юлы белән төзелгән \_\_\_\_\_ кв.м майданлы жир кишәрлегенең урнашу схемасын \_\_\_\_\_ расларга:

2. Торак пунктлар жирләренә караган жир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану төрен билгеләргә \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_ өлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә куюны билгеләнгән тәртиптә тәзмин итәргә.

4. \_\_\_\_\_ өлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегенең дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турында хокукларны теркәү органына гаризасы белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә хокуклы.

5. Өлеге карар аңа кул куйган көннән үз көченә керә.

6. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Район  
башкарма комитеты житәкчесе \_\_\_\_\_

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм хосусый милектәге җир кишәрлеген яңадан бүлү турында килешү ел \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты, \_\_\_\_\_ нигезендә эш итүче, бер яктан, һәм \_\_\_\_\_, туган елы \_\_\_\_\_ ел, Россия Федерациясе гражданы паспорты \_\_\_\_\_, бирелгән, бүлекчә коды \_\_\_\_\_, түбәндәге адрес буенча теркәлгән: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кадастр номеры белән җир кишәрлеге хужасы булып торучы, \_\_\_\_\_ майдан белән, түбәндәге адрес буенча урнашкан: \_\_\_\_\_, РФ Җир кодексының 39.28 статьясы нигезендә җирләрне яңадан бүлү турындагы килешүгә килделәр.

Яңадан бүлү нәтижәсендә \_\_\_\_\_ кадастр номеры, \_\_\_\_\_ майданы белән яңа җир кишәрлеге барлыкка килде. Төзелгән җир кишәрлеге Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты \_\_\_\_\_ ел карары белән расланган территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасына туры килә.

\_\_\_\_\_ кадастр номеры белән төзелгән җир участогы \_\_\_\_\_ милеккә тапшырыла.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты \_\_\_\_\_ карары нигезендә түләү күләме хосусый милеккә тапшырылырга тиешле җир кишәрлегенең кадастр бәясе арасындагы аерма буларак, хосусый милектәге җир кишәрлегенең майданы артканнан соң, җир кишәрлеге белән яңадан бүлешү нәтижәсендә, дәүләт милке буларак билгеләнмәгән, һәм хосусый милектәге җир кишәрлегенең кадастр бәясе \_\_\_\_\_ тәшкил итә.

\_\_\_\_\_ сум ( \_\_\_\_\_ сум. \_\_\_\_\_ тиен)  
(сумнарда цифрлар һәм сүзләр белән сумма)

\_\_\_\_\_ өлеге килешүгә кул куйган вакыттан алып \_\_\_\_\_ хисап счётына акчалар күчерү юлы белән күрсәтелгән сумманы күчерә.

Җир кишәрлеге саклау зонасында урнашкан \_\_\_\_\_

Җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алу, законнарда билгеләнгән срокларда җир кишәрлеге өчен тулысынча түлөгәннән соң, гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә, биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Якларның имзалары

Әлмәт Башкарма комитеты \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы муниципаль  
районы  
423450, ТР, Әлмәт ш., Ленин ур., 39 й.

---

---

---

---

---

Палата председателе,  
ышанычнамә буенча гамәлдә

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(имза)

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

39.28 статьядан өзәмтә. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очрақлары һәм нигезләре

39.28 статья. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очрақлары һәм нигезләре

1. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен түбәндәге очрақларда яңадан бүлү рәхсәт ителә:

1) мондый жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен төзелгән территория чикләрендә яңадан бүлү, аларга карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә жир кишәрлекләре чикләрен территорияне межалау расланган проекты белән тәңгәлләштерү максатларында гамәлгә ашырыла;

2) мондый жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен жир кишәрлекләренең чикләрен, хосусый милектәге жир кишәрлекләренең мәйданы жир кишәрлекләренең билгеләнгән иң чик күләмнәрен яңадан бүлү нәтижәсендә жир кишәрлекләренең билгеләнгән иң чик максималь күләмнәрен яңадан бүлү шарты белән, аларны сызып ташлауны, аларның киселешен, чикләрен кирәгеннән артык булуын, чересполосицаны юкка чыгаруны төшереп калдыру өчен территорияне ызанлауның расланган проектына туры китерү максатларында яңадан бүлү;

3) гражданныр милкендә булган жир кишәрлекләре һәм (яки) жир кишәрлекләрен, гражданныр милкендә булган һәм шәхси ярдәмче хужалык алып бару, яшелчәчелек, бакчачылык, шәхси торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлекләрен, гражданныр милкендә булган жир кишәрлекләре мәйданы яңадан бүлү нәтижәсендә билгеләнгән иң чик максималь жир кишәрлекләре күләменә кадәр артмаган очракта, яңадан бүлү;

4) жир кишәрлекләре өлегә Кодексның 49 статьясында каралган капитал төзелеш объектларын урнаштыру өчен, шул исәптән дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлекләрен алу максатларында төзелә.

2. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү вәкаләтле органнар һәм жир кишәрлекләре милекчеләре арасындагы килешү нигезендә гамәлгә ашырыла. Шул ук вакытта күрсәтелгән килешүдә дәүләт яки муниципаль милек хокукы һәм (яки) хосусый милек хокукы барлыкка килү турында белешмәләр булырга тиеш.

3. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә йә мондый проект

булмаганда жир кишәрлегенең расланган урнашу схемасы нигезендә гамәлгә ашырыла.

4. Әлеге статьяның 2 пункттында күрсәтелгән килешүгә мәжбүри кушымталар булып жир кишәрлегенең кадастр паспорты яки дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген һәм хосусый милектә булган жир кишәрлеген яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлекләренең кадастр паспортлары тора.

5. Хосусый милектәге жир кишәрлекләренең мәйданын арттыру мондый жир кишәрлекләрен һәм жирләрне һәм (яисә) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә күләм түбәндәгечә билгеләнә торган түләү хисабына гамәлгә ашырыла:

1) Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә федераль милектәге жир кишәрлекләренә карата;

2) Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе субъекты милкендәге жир кишәрлекләренә яисә дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә карата;

3) муниципаль милектәге жир кишәрлекләренә карата жирле үзидарә органы билгеләгән тәртиптә.



Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

## 11.2 статьядан өземтә. Жир кишәрлекләрен тәзү

### 11.2 статья. Жир кишәрлекләрен тәзү

1. Жир кишәрлекләре жир кишәрлекләрен бүлгәндә, берләштергәндә, яңадан бүлгәндә яисә жир кишәрлекләреннән, шулай ук дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрден барлыкка килә.

1.1. Жир кишәрлекләре "Федераль милектәге су объектларында төзелгән ясалма жир кишәрлекләре турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында" Федераль законда билгеләнгән тәртиптә ясалма жир кишәрлекләре тәзегәндә тәзелә.

Ясалма төзелгән жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләрен тәзү әлеге бүлек нигезендә гамәлгә ашырыла.

2. Бүленгәндә, берләшкәндә, яңадан бүлгәндә жир кишәрлекләре (башлангыч жир кишәрлекләре) барлыкка килә торган жир кишәрлекләре, әлеге Кодексның 11.4 статьясындагы 4 һәм 6 пунктларында күрсәтелгән очрактардан һәм федераль законнарда каралган башка очрактардан тыш, «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль канунда) билгеләнгән тәртиптә, әлеге Кодексның 11.4 статьясындагы 4 һәм 6 пунктларында күрсәтелгән очрактардан һәм башка федераль законнарда каралган очрактардан тыш, яшәвен туктата.

3. Тәзелә торган жир участкаларын максатчан билгеләү һәм алардан рәхсәт ителгән файдалану, федераль законнарда билгеләнгән очрактардан тыш, жир кишәрлекләренең бүленгән, берләшкән, яңадан бүлгәндә яисә бүлеп биргәндә жир кишәрлекләренең максатчан билгеләнеше һәм рәхсәт ителгән файдаланылуы дип таныла.

4. Жир кишәрлекләрен барлыкка китерү жирдән файдаланучыларның, жир биләүчеләрнең, арендаторларның, башлангыч жир кишәрлекләре залог тотучыларның язма ризалыгы булганда рәхсәт ителә. Мондый ризалык түбәндәге очрактарда таләп ителми:

1) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм дәүләт яисә муниципаль унитар предприятиеләргә, дәүләт яисә муниципаль учреждениеләргә бирелгән жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләрен булдыру;

2) бүлекне, берләшмәне, яңадан бүлүнә яисә жир кишәрлекләрен мәжбүри тәртиптә бирүнә күздә тоткан суд карары нигезендә жир кишәрлекләре тәзү;

3) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен аларны алуға бәйлә рәвештә жир кишәрлекләре бирү;

4) 2007 елның 1 гыйнварына кадәр урман фонды жирләре чикләрендә агач әзерләү өчен төзелгән вахта һәм башка вакытлы бистәләрнең һәм урман

фонды чикләрендә төзелгән хәрби шәһәрлекләренең чикләрен билгеләүгә бәйле рәвештә, урман фонды җирләрендә яисә оборона җирләрендә урман парклары әзерләү һәм алга таба кыскартылган хәрби частьлар (бүлекчәләр), югары белем бирүче хәрби белем бирү оешмалары, Россия Федерациясә Кораллы Көчләренең, Россия Федерациясә милли гвардиясә гаскәрләренең, дәүләт саклау органнарының башка оешмалары (алга таба - хәрби шәһәрлекләр) урнаштыру өчен җир кишәрлекләре төзү;

5) әлегә Кодексның 46 статьясындагы 5 пункты, 54 статьясындагы 6.2 пункты, 54.1 статьясындагы 2 пункты нигезендә үз белдекләре белән төзелгән җир кишәрлекләрен төзү;

6) әгәр залог шартнамәсендә башкасы каралмаган булса, җир кишәрлеген "Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өләшле төзүдә катнашу турында һәм Россия Федерациясенәң кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү хакында" 2004 елның 30 декабрәндәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 13 статьясында каралган максатлар өчен җир кишәрлеге төзү.

5. Хосусый милектәге һәм берничә милекчегә караган җир кишәрлекләреннән җир кишәрлекләре төзү алар арасында җир кишәрлеге төзү турындагы килешү буенча гамәлгә ашырыла, моңа «Авыл хужалыгы билгеләнешендәге җирләренең әйләнеше турында» 2002 елның 24 июлендәге 101-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - «Авыл хужалыгы билгеләнешендәге җирләренең әйләнеше турында» Федераль закон) белән каралган тәртиптә авыл хужалыгы билгеләнешендәге җирләрдән җир кишәрлекләренә гомуми милек хокукындагы өләш исәбенә җир кишәрлекләре бирү керми.

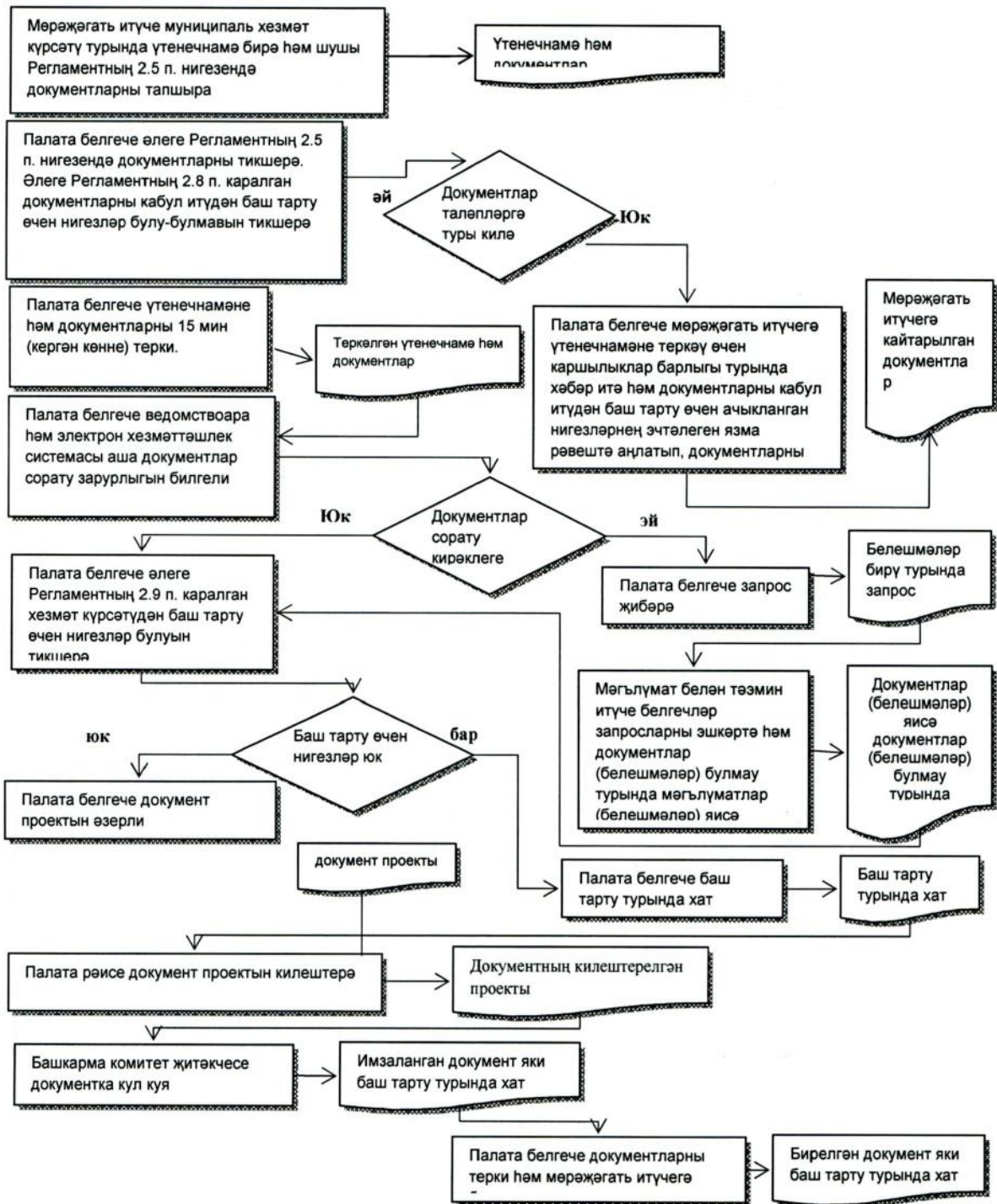
6. 2015 елның 1 апреленнән үз көчен югалтты.

7. Төзелеш кодексы нигезендә Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә аны үстерү турында карар кабул ителгән һәм төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән төзелеш территориясә чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләреннән җир кишәрлекләрен төзү мондый шартнамә төзелгән зат белән шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнарда билгеләнгән тәртиптә расланган территорияне планлаштыру документлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

8. Җир кишәрлекләрен төзү турындагы бәхәсләр суд тәртибендә карала.

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге

Орган, оешма исеме (запрос алучы)	Запрос жибөрү ысулы	Запрос эчтәлеге	Запроска җавап бирү вакыты
1	2	3	4
Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	жир кишәрлегенә ЕГРН дан өзәмтә	өч эш көненнән дә артмый
Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	күчәмсез милек объектына ЕГРН дан өзәмтә	өч эш көненнән дә артмый
Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе	электрон документлар әйләнеше аша	ЕГРЮЛдан Өзәмтә	өч эш көненнән дә артмый
«Татарстан Республикасының техник инвентаризацияләү бюросы» акционерлык җәмгыяте	электрон документлар әйләнеше аша	теркәлгән хокукларның булуы турында белешмә	биш эш көненнән дә артмый
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше аша	территориаль зона турында мәгълүмат	биш эш көненнән дә артмый
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет	электрон документлар	кызыл линия чикләре турында	биш эш көненнән дә артмый

1	2	3	4
учреждениесе	әйләнеше аша	мәғлүмат	
«Өлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше аша	территорияне махсус шартлары булган зона (ЗОУИТ) турында мәғлүмат)	биш эш көненнән дә артмый
«Өлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше аша	рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында мәғлүмат	биш эш көненнән дә артмый
«Өлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше аша	жир кишәрлегенә адрес бирү турында боерык	биш эш көненнән дә артмый
Авыл башкарма комитеты	электрон документлар әйләнеше аша	жир кишәрлегенә адрес бирү турында боерык	биш эш көненнән дә артмый
Авыл башкарма комитеты	электрон документлар әйләнеше аша	сорала торган жир кишәрлегендә төзелешләр булу турында мәғлүмат (фотоматериаллар кушымтасы белән)	биш эш көненнән дә артмый
Татарстан Республикасы экология Министрлыгы (Татарстан Республикасы экология һәм табигый байлыklar Министрлыгының Көнъяк-Көнчыгыш территориаль идарәсе)	электрон документлар әйләнеше аша	жир кишәрлеген формалаштыру мөмкинлеге һәм су объектына керү мөмкинлеген тәэмин итү турында мәғлүмат	биш эш көненнән дә артмый
«Өлмәт муниципаль районы Экология һәм табигаттән файдалану департаменты» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше аша	жир кишәрлеге бирү мөмкинлеге һәм су объектына керү мөмкинлеген тәэмин итү турында мәғлүмат	биш эш көненнән дә артмый
Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы	электрон документлар әйләнеше аша	жир кишәрлеген Формалаштыру һәм бирү мөмкинлеге турында мәғлүмат	биш эш көненнән дә артмый
Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы һәм	электрон документ	жир кишәрлеген Формалаштыру һәм	биш эш көненнән

1	2	3	4
жирле үзидарә органнының норматив хокукый актлары белән килештерү зарурлығы каралган оешмалар	әйләнеше, почта (факс) жибөрү юлы белән	бирү мөмкинлеге турында мәғлүмат	дә артмый

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 9 нчы кушымта

Татарстан Республикасы  
Өлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә

кемнән \_\_\_\_\_

(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документның реквизитлары)

(юридик затлар өчен - урнашу урыны, оештыру-хокукый форма, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүмат)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

*Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалашам.*

*Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс белешмәләр бар.*

*Смс-хәбәрнамәгә, миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Жирләрне \_\_\_\_\_ кадастр номеры белән яңадан бүлү турында килешү түзүегезне сорыйм, гомуми майданы \_\_\_\_\_ кв.м, шәхси милектәге күчәмсез милек \_\_\_\_\_ кадастр номеры белән: майданы \_\_\_\_\_ кв.м һәм түбәндәге адрес буенча урнашкан муниципаль милектәге жир кишәрлеге: Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_

рөхсәт ителгән куллану төре белән \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ урнашкан,

(күчәмсез милек объекты күрсәтелә)

хокукка ия булган \_\_\_\_\_,

(хокук төре)

буенча,

(билгеләүче (таныклаучы) документның исеме, датасы, номеры, кем тарафыннан бирелгән)

Гаризага жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналарның (биналарның) исемлеге күрсәтелгән булуын раслыйм.

Гаризага түбәндәге документларны терким (сканкүчермәләр):

Физик затлар:

- 1) шәхесне раслаучы документ күчәрмәсе (гражданин өчен);
- 2) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) жир хокукын раслаучы документлар.

Юридик затлар:

- 1) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);
- 2) жир хокукын раслаучы документлар.

*Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә керттеп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалашам.*

*Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага көртөлгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.*

*Смс-хәбәрнамәгә, миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)



Дәүләт милкендәге яисә муниципаль  
милектәге жирләрне һәм (яисә) жир  
кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге  
жир кишәрлекләрен яңадан бүлү  
турында килешү төзү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 10 нчы кушымта

Татарстан Республикасы  
Әлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә \_\_\_\_\_  
кемнән \_\_\_\_\_

(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме,  
атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны,  
шәхесне раслаучы документның реквизитлары)

(юридик затлар өчен - урнашу урыны, оештыру-  
хокукый форма, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт  
теркәве турында мәгълүмат)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почта адресы,  
элементә өчен телефон номеры)

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган  
документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар  
кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:  
\_\_\_\_\_;

- кәгазьдә расланган күчрмә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес

буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәғлүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә көртөп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәғлүматларны эшкөртүгә ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шөхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага көртөлгән мәғлүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес бөлешмәләр бар.

Смс-хөбөрнамәгә, миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бөяләү буенча сорашып бөлешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 11 нче кушымта

«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне төзү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 бүлек «Муниципаль хезмәт турында гомуми белешмәләр»

№ п/п	Параметр	Параметрның әһәмияте / торышы
1	2	3
1	Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты <sup>2</sup> Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы муниципаль берәмлекнең Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы <sup>3</sup>
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мөһлүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры	23538 6 сентябрь 2019 ел
3	Хезмәтнең тулы исеме	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрне һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү.
4	Хезмәтнең кыскача атамасы	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрне һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү.

<sup>2</sup> Алга таба кыскартулар кертелде – район башкарма комитеты

<sup>3</sup> Алга таба кыскартулар кертелде – Палата

1	2	3
5	Хезмэт күрсәтүнең административ регламенты	«Дәүләт яисә муниципаль милектәгә жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау хақында» Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карары
6	Хезмэт күрсәтү исемлеге	Юк
7	Хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элемтәсе (смс-сораштыру, телефон сораштыруы); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органының рәсми сайты

## 2 бүлек «Хезмәтләр турында гомуми мәгълүматлар»

Шартлардан чыгып бирү вақыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Хезмәтләр күрсәтү» буенча баш тарту өчен нигез	«Хезмәтләр күрсәтү»не туктатып тору нигезләре	«Хезмәтләр күрсәтү»не туктатып тору вақыты	«хезмәтләр» өчен түләүләр			«Хезмәт күрсәтү» өчен мерәҗәгать итү ысулы	«Хезмәт күрсәтү» нәтиҗә алу ысулы
яшәу урыны буенча гариза биргәндә (юридик затның урнашу урыны)	гариза яшәу урыны буенча түгел (мерәҗәгать итү урыны буенча))					түләү (дәүләт пошлинасы) булу	түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен нигез булып торган НПА	Түләү алу(дәүләт пошлинасы) өчен КБК, шул исәптән КФУ аша		
«Дәүләт милкендәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәгә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне төзү» хезмәтен күрсәтү										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18 көн <sup>4</sup>	18 көн	<p>1.Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру.</p> <p>2.Тапшырылган документларның АР<sup>5</sup>ның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве</p> <p>3.Документларда килешмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөслә аңлату мөмкинлегенә бирми;</p> <p>4.Тиеш булмаган органга документлар тапшыру</p>	<p>1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза өлегә Кодексның 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очракларда бирелгән (Регламентка 5 нче кушымта);</p> <p>2) Әгәр яңадан бүлү тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән чикләнгән булса, РФ Законының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы күрсәтелмәгән, (регламентка 6 нчы кушымта);</p> <p>3) дөүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген һәм (яки) дөүләт милкендәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегендә, дөүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, тезелеп бетмәгән объект, башка гражданныр яки юридик затлар милкендә,</p>	Юк	Юк	Юк	-	-	<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 отправления</p>

<sup>4</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>5</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>корылмадан тыш, бина, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланган корылмалар) ачык сервитут, яки объект нигезендә урнашчак</p> <p>4) территорияне яки җир кишәрлегенең урнашу схемасын ызанлау проекты белән шәхси милектә булган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнештән алынган яки әйләнештән алынган җир кишәрлекләрен, мондый бүленеш җир кишәрлекләре белән территорияне межалау проекты нигезендә башкарыла торган очрақлардан тыш, яңадан бүлү күздә тотыла</p> <p>5) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган җирләрне яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеген яки җир кишәрлеген төзү карала;</p> <p>6) җир кишәрлеген ызанлау проектында яисә җир кишәрлегенең урнашу</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>схемасында хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм үткөрү турында хәбәр урнаштырылган аукцион предметы булган жир кишәрлеген яңадан бүлү каралган яисә мондый жир кишәрлегенә карата аны гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән;</p> <p>7) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм аларга карата жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән һәм бу хакта алдан килештерүдән баш тарту яисә бу бирүдән баш тарту турында карар кабул итмәгән жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;</p> <p>8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы</p>							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>барлыкка килә торган жир кишәрлеге мәйданы жир кишәрлекләренең билгеләнгән иң чик күләмнәреннән артыграк булчак;</p> <p>9) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм мәстәкыйль жир кишәрлеге төзәргә мөмкин булган жирләргә бүлү юлы белән каралган.</p> <p>10) хосусый милектәге жир кишәрлеге чикләре төгәлләштереләргә тиеш</p> <p>11) жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслаудан баш тарту өчен нигезләр бар</p> <p>12) жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләргә бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми.</p>							



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<p>13) мөгариф жир кишөрлеген урнаштыру схемасында каралган жир кишөрлеге территорияне ызанлау проекты расланган территория чиклөрендө урнашкан</p> <p>14) әгәр хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишөрлегенең мөйданы жир кишөрлеген урнаштыру схемасында яисә территорияне ызанлау проектында күрсәтелгән мондый жир кишөрлеге ун проценттан күбрәккә төзелгән булса.</p>							

3 бүлек «Хезмәт күрсәтү»не сорап мөрәжәгать итүчеләр турында мәгълүмат

№ п/п	«Хезмәт күрсәтүләр» алу хокукына ия булган затлар категорияләре	Гариза бирүченең тиешле категориядәге «хезмәт күрсәтүләр» не алуға хокуклы булуын раслаучы документ	Мөрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтүләр» алуға тиешле категориядәге хокукый вәкаләтен раслаучы документка карата билгеләнгән таләпләр	«Хезмәт күрсәтүләр» күрсәтүгә гариза бирү мөмкинлеген булу	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлеген	Гариза бирүче исеменнән гариза бирү хокукын раслый торган документның исеме	Гариза бирүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документка карата билгеләнгән таләпләр
«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишөрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишөрлекләрен							



«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне төзү» хезмәтен күрсәтү							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гариза	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	Юк	Рус телендә тутырыла	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АРга 2 нче кушымта
2	Гариза бирүченең яки вәкилнең шәхесен таныклаучы документ	Паспорт Шәхеснең вакытлыча таныклыгы	1 экз. оригинал	Юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәҗәгать итү вакытына дәрәҗә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ	Мөрәҗәгать итүче исемнән гамәлләрне гамәлгә ашыруга гариза	1 экз. (билгеләнгән тәртиптә таныкланган оригинал яисә күчәрмә)	Мөрәҗәгать итүче исемнән гамәлләр башкарылган очракта	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәҗәгать итү вакытына нәтиҗәле булырга тиеш.	-	-
4	Хокук билгели торган документлар	Мөрәҗәгать итүченең күчәмсез милек объектына хокукын билгели торган документлар	1 экз. оригинал һәм күчәрмәсе	Әгәр аның хокукы күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-

## 5 бүлек «Ведомствоара мөгълүмати хезмэттәшлек ярдәмендә алына торган документлар һәм белешмәләр»

№	Соратып алына торган документның исеме (мөгълүмат)	Ведомствоара хезмэттәшлек кысаларында соратып алына торган белешмәләрнең исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жиберүче орган (оешма) атамасы	Ведомствоара запрос жиберелгән орган (оешма) атамасы	SID электрон сервис / мөгълүмат төрөнәң атамасы	Ведомствоара мөгълүматны гәмәлгә ашыру срогы	Ведомствоара запрос формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара запроска жавап формалары (шаблоннары)	Ведомствоара соратып алу формаларын тугыру үрнәкләре һәм ведомствоара сорауга жавап
«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жириләрне һәм (яисә) жири кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жири кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне тәзү» хезмәтен күрсәтү								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Күчәмсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәптә	Күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында ачык мөгълүмат	Палата	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
2	Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә	Төп характеристикалары һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар	Палата	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	ЕГРЮЛдан белешмәләр	Юридик зат турында мәғлүмат	Палата	ТР буенча УФНС	SID0003525	5 көн	-	-

## 6 бүлек «Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе

№ п/п	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документка/ документларга таләпләр	Нәтижәгә бәяләмә (уңай/тискәре)	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документлар үрнәге	Нәтижә алу ысулы	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәләрен саклау срогы	
							органда	КФҮдә
«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәгә җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәгә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне төзү» хезмәтен күрсәтү								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Урнашу схемасын раслау турында карар	Район Башкарма комитеты бланкында	Уңай	Юк	АРка 3 нче кушымта	1.Шәхсән яки хезмәт күрсәтүче органда вәкил аша. 2.Почта яки электрон юл белән. 3.Шәхсән яки КФҮ вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү	Билгеләнгән төр типтә рәсмиләштерелә, яклар тарафыннан имзалана	Уңай	Юк	АРка 4 нче кушымта			
3	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәгә бланкта рәсмиләштерелә,	Тискәре	Палата бланкында	Юк			

		Палата рәйсе кул куя						
--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--

## 7 бүлек «Хезмәт күрсәтүнең» технологик процесслары

№ п/п	Процесс продцедурасы атамасы	Үзенчәлекләре үтәү процедурасын процессын	Процедураны (процессны) үтәү сроклары	Процесс продцедурасын башкаручы	Процессны башкару өчен кирәкле ресурслар	Процессны башкару өчен кирәкле документ формалары
«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне тәзү» хезмәтен күрсәтү						
1	2	3	4	5	6	7
1	Документлар һәм үтенечнамә кабул итү	Хезмәтне күрсәтүче Палата белгече: мөрәжәгать итүченең (ышанычлы затның) шәхесен билгели; - мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә; - сорауны тутыруның дәрәслеген тикшерә; - тәкъдим ителгән документларның төп нөсхәләрен тикшерә, аларны ышандыра һәм мөрәжәгать итүчегә кире кайтара; - документлар исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә билгеләнгән рәвештәге документлар алуда расписка бирә	15 минут	Палата белгече	Документлар белән тәзмин итү	2 нче кушымта

1	2	3	4	5	6	7
2	Гариза һәм документларны теркәү	Палата белгече кушып бирелә торган документлар комплекты, электрон документ әйләнеше системасында запрос терки. Почта аша жиберелгән запрос эш башкару буенча инструкция нигезендә электрон документ әйләнеше системасында теркәлә Палата рәисенә карауга жиберә. Палата рәисе белгечне билгели һәм аңа гариза жиберә.	1 көн  1 көн	Палата белгече  Палата рәисе	Технологик тәэмин итү	Юк
3	Документларны карау. Ведомствоара запросны формалаштыру һәм жиберү	Палата белгече ышанычнамәне һәм кушып бирелә торган документларны регламентның 2.5, 2.6 пунктлары белән билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә. Белгеч электрон формада тиешле документлар бирү турындагы запросларны ведомствоара һәм электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберә.	1 көн	Палата белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
4	Ведомствоара запроска җавап жиберү	Мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр запроска җавап жиберәләр	3-5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
5	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен	Палата белгече башкара: гаризага кушып бирелә торган документларның эчтәлеген тикшерү;	2 көн	Палата белгече	Документлар белән һәм технологик тәэмин итү	Юк

1	2	3	4	5	6	7
	<p>өзерләү</p>	<p>әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Палата белгече башкара: - мондый карар кабул итүнең барлык нигезләрен күрсәтеп, баш тарту турында хат проектын өзерләү (алга таба – баш тарту турында карар). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Палата белгече: - карар проектын өзерли; - карар проектын район Башкарма комитеты регламентында каралган затларга килештерү өчен тапшыра. - Район башкарма комитеты җитәкчесе карар проектын имзальный һәм палатага җибәрә.  Палата белгече кәргән карар нигезендә җир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы килешү проектын өзерли һәм имзага палата рәисен җибәрә. Палата рәисе килешү проектын имзальный.</p>	<p>4 көн</p> <p>1 көн</p> <p>1 көн</p> <p>1 көн</p>	<p>район башкарма комитеты Регламентында каралган затлар. Район башкарма комитеты җитәкчесе</p> <p>Палата белгече</p> <p>Палата рәисе</p>		



1	2	3	4	5	6	7
6	Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү	Палата белгече: - мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсенең әзерлеге турында хәбәр итә; - карарны (кабул итү-тапшыру акты) яки баш тарту турында хатны терки һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша жиберә. Гаризаны КФҮ аша кабул иткәндә хезмэт нәтижәсен КФҮ адресына теркәү көнендә жиберә	1 көн  - гариза бирүченең шәхси килгән очракта 15 минут эчендә; - җавап жибергән очракта, 3 эш көне эчендә. почте письмом.	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

## 8 бүлек «Электрон формада «хезмәтләр күрсәтү» үзенчәлекләре»

Гариза бирүченең «хезмәтләр күрсәтү» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы»	«Хезмәтләр күрсәтү» турында сорау бирү өчен органга, КФҮгә кабул итү өчен язылу ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» турында соратуны формалаштыру ысулы	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «хезмәтләр күрсәтү» һәм «хезмәтләр күрсәтү» өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләргә түләү өчен дәүләт пошлинасын түләү ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» турындагы соратуны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алу ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» не алу барышында орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судка кадәр) шикаять бирү тәртибен бозуга шикаять бирү ысулы
--	---	---	---	---	---	---

«Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне тәзү» хезмәтен күрсәтү						
1	2	3	4	5	6	7
<p>1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы.</p> <p>2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы.</p> <p>3. ӘМР рәсми сайты</p>	<p>1. Порталлар</p> <p>2. Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча</p>	<p>Гариза бирүче тарафыннан электрон документ рәвешендәге ышанычнамәгә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып кул куела.</p> <p>Электрон формада тәкъдим ителгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла</p>	<p>Кәгазьдә документлар шәхсэн, почта яки КФҮ аша кабул ителә.</p> <p>Электрон документлар органның интернет кабул итү бүлмәсе яки электрон почтасы аша.</p> <p>Теркәлү электрон формада башкарыла</p>	<p>Хезмәт бушлай бирелә</p>	<p>1. Дәүләт хезмәтләре порталында гариза бирүченең Шәхси кабинеты.</p> <p>2. Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы.</p> <p>3. Телефон</p> <p>4. СМС хәбәр</p>	<p>1. официальный сайт органа, предоставляющего услуги.</p> <p>2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган ФГИС порталы<sup>6</sup></p> <p>3. Палата (район Башкарма комитеты) электрон почтасы</p>

<sup>6</sup> Федераль дәүләт мәгълүмат системасы

Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Подовалов Андрей Николаевич	Район Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Пузырева Ильвира Гаяз кызы	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе	43-86-88	pzio@mail.ru
Макеева Ирина Владимировна	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары	43-86-92	Irina.Makeeva@tatar.ru
Кузьмина Татьяна Николаевна	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының җир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы	43-86-78	T.Kuzmina@tatar.ru