Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося

в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,

без проведения торгов

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 продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов (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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические и юридические лица, перечисленные в п.2 ст.39.3 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.

Проход 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 о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях исполнительного комитета района (Палаты) для работы с заявителями. Информация, 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](http://www.aksubayevo.tatar.ru)/);

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

5) в исполнительном комитете района (Палате):

– 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).

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Палаты на официальном 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 РФ, 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 от 11мая 2018 г. №237) (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 10 августа 2018 г. №1213 «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 13 декабря 2011 г. № 151, (далее – Положение о Палате).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

– удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

– 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 27.07.2010 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 | Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов | ст. 39.3 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. Договор купли-продажи земельного участка, акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 3 к Регламенту).  2. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка | ст. 39.2, ст. 39.3 ЗК РФ;  ст. 39.16. ЗК РФ |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ | Принятие решения о предоставлении земельного участка в течение 18 рабочих дней[[1]](#footnote-1) со дня получения заявления.  Выдача подписанного договора, акта приема передачи земельного участка в течение четырех дней с момента поступления сведений о перечислении денежных средств.  Время затраченное заявителем на перечисление денежных средств не входит в срок предоставления муниципальной услуги.  Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. |  |
| 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 | 1) заявление (Приложение №2 к Регламенту);  2) документы, удостоверяющие личность;  3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);  4) утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка)  Перечень дополнительных документов, предостав­ляемых заявителем, в зависимости от категории получателя услуг приведен в приложении №7 к Регламенту.  Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном об­ращении в Палату.  Электронная форма бланка размещена на сайте Альметьевского муниципального района.  Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:  – лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);  – почтовым отправлением.  Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем 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 | ст. 39.15, ст. 39.17 ЗК РФ  Приказ №1 |
| 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 | Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия приведен в при­ложении №8 к Регламенту.  Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регла­мента.  Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоря­жении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.  Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги |  |
| 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 | Согласование муниципальной услуги не требуется. |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 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. | п. 3. ст. 39.17. ЗК РФ |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:  1) заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) не­достоверная информация;  2) земельный участок не относится к муниципальной (неразграниченной государственной) соб­ственности;  3) при наличии оснований, предусмотренных ст. 39.16 ЗК РФ (приложение №1 к Регламенту). | ст. 39.16. ЗК РФ |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. |  |
| 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 | Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.  При получении результата предоставления муни­ципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. |  |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.  Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на сле­дующий за выходным (праздничным) рабочий день. |  |
| 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 предоставления таких услуг | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудован­ных противопожарной системой и системой пожа­ротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  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 числе с учетом ограниченных возмож­ностей инвалидов |  |
| 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 | Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:  – расположенность помещения для приема заявителей в зоне доступности общественного транс­порта;  – наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  – наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муници­пальной услуги на информационных стендах, ин­формационных ресурсах официального сайта му­ниципального района в сети «Интернет», на Еди­ном портале государственных и муниципальных услуг;  – оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:  – очередей при приеме и выдаче документов заявителям;  – нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;  – жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;  – жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих му­ниципальную услугу, к заявителям.  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 определяется ре­гламентом.  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.  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.  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.  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.  Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем путем СМС 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 можно получить 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 (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/). |  |

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 № 5 к Регламенту. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №9 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 подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Палату. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место.

Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 6 к Регламенту.

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 №7 к Регламенту).

- формирует и направляет запросы.

Перечень органов и организаций, у которых запрашиваются документы (сведения) в рамках предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 8 к Регламенту.

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), если иные сроки подготовки и направления ответа на запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Палату.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Палаты на основании полученных документов:

- принимает решение о передаче земельного участка в собственность без торгов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготавливает пакет документов для заключения договора или проект письма об отказе;

- направляет служебное письмо о возможности заключения договора либо письмо об отказе на подпись председателю Палаты (лицу, им уполномоченному);

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 двух дней с момента поступления всех ответов на запросы.

Результат процедур: служебное письмо либо письмо об отказе, направленное на подпись председателю Палаты (лица, им уполномоченного).

3.5.2. Председатель Палаты (лицо, им уполномоченное) подписывает служебное письмо или письмо об отказе. Подписанный документ направляет специалисту Палаты.

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

Результат процедуры: подписанное служебное письмо или письмо об отказе в предоставлении земельного участка, направленное специалисту.

3.5.3. Специалист Палаты:

- готовит проект договора купли-продажи земельного участка (далее – договор);

- согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке;

- регистрирует договор подписанный председателем Палаты (Руководителем исполнительного комитета района) в журнале регистрации договоров;

- выдает заявителю договор под роспись.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней со дня получения утвержденного служебного письма.

Результат процедур: выданный заявителю договор.

3.5.4. Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 5 дней с момента регистрации договора.

Результат процедур: перечисленные денежные средства.

3.5.5. Специалист Палаты в день получения информации о перечислении денежных средств подготавливает проект акта приема - передачи земельного участка;

- готовит проект документа и направляет на подпись председателю Палаты (руководителю исполнительного комитета района).

В случае поступления письма об отказе, осуществляет процедуры предусмотренные подпунктом 3.6.4 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента получения информации о перечислении денежных средств.

Результат процедур: направленный на подпись проект акта приема-передачи.

3.6.2. Председатель Палаты (руководитель исполнительного комитета района) подписывает акт приема-передачи и направляет специалисту Палаты.

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

Результат процедур: подписанный акт приема-передачи земельного участка.

3.6.3. 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 в журнале регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются на следующий день после подписания документа председателем Палаты (руководителем исполнительного комитета района).

Результат процедуры: извещение заявителя.

3.6.4. Специалист Палаты выдает заявителю договор и акт приема - передачи под роспись.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

- в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

- в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего Регламента, в случае направления ответа по почте письмом.

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

3.6.5. Специалист Палаты:

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

Результат процедур: направленные документы.

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. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Палату:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4 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. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления 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.

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Палату или в исполнительный комитет района.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ в исправлении допущенных 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.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», сайта Альметьевского муниципального района (http://almetyevsk.tatar.ru/), 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.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, 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 и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель руководителя

исполнительного комитета района

по экономике А.Н. Подовалов

|  |
| --- |
| Приложение №1  к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

# (с изм. и доп., вступ. в силу с 1 сентября 2018 г.)

# Статья 39.3. Случаи продажи земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах и без проведения торгов

1. Продажа земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на торгах, проводимых в форме аукционов, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435) настоящей статьи.

2. Без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено [подпунктами 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst437) и [4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst439) настоящего пункта;

1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287149/#dst0) от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/a76b90b907f943dafd16eaf8780dc4297859938c/#dst884) настоящего Кодекса;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/a9c9d6fcbc95353cb9e3640f1004fae5c2111ebc/#dst563) настоящего Кодекса;

8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8cd3ea875db975f48519e74e77245e032b9a8ff9/#dst858) настоящего Кодекса;

11) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287029/#dst0) «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Если единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подана лицом, которое соответствует указанным в извещении о проведении аукциона требованиям к участникам аукциона и заявка на участие в аукционе которого соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, либо если только один заявитель признан единственным участником аукциона или в аукционе принял участие только один его участник, продажа такого земельного участка осуществляется указанному лицу.

# Статья 39.16. Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) настоящего Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst652) настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst613) настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst611) настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst620) настоящего Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/8cd3ea875db975f48519e74e77245e032b9a8ff9/#dst860) настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/25f186eefb5315b42c902be14a6b40ec63ea7acc/#dst100010) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) настоящего Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304211/7705ea248eb2ec0cf267513902ed8f43cc104c97/#dst100346) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304211/907e696968a1aa8800098b2d5c7d87c3c22a55a2/#dst100138) указанного Федерального закона.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

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

о продаже земельного участка без проведения торгов

Прошу Вас на основании п. \_\_\_\_\_ ст. 39.3 ЗК РФ предоставить для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Альметьевский муниципальный район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность, без проведения торгов.

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

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

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

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

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

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

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) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Юридические лица:

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

2) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

*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 продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

Нижеприведенный договор является образцом

Договор № \_\_\_\_\_\_\_

купли-продажи земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| г. Альметьевск Республика Татарстан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, действующий на основании Устава муниципального образования «Альметьевский муниципальный район Республики Татарстан», ИНН 1644035822, ОГРН 1051605067172, выданный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 16 по Республике Татарстан 30 декабря 2005 г., в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец продаёт, а «Покупатель» приобретает земельный участок, имеющий следующие характеристики:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1.1 Кадастровый номер земельного участка: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.1.2 Местонахождение земельного участка: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.1.3 Общая площадь земельного участка: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2 Разрешенное использование: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.3 Целевое назначение (категория): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.4. Продавец гарантирует, что земельный участок, не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых «Покупатель» не мог не знать, и не ограничен в его использовании в соответствии с разрешенным использованием.

2. Условия оплаты и порядок расчетов.

2.1. Сумма, подлежащая оплате за земельный участок составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.)

(сумма в рублях цифрами и прописью)

2.2. «Покупатель» перечисляет сумму, указанную в п.2.1. настоящего договора, в течение месяца с момента подписания договора.

2.3. Оплата производится «Покупателем» на расчетный счет: № 40101810800000010001 в Отделение НБ-Республика Татарстан, БИК: 049205001, получатель: УФК МФ РФ по РТ (Палата земельных и имущественных отношений Альметьевского муниципального района РТ), ИНН получателя: 1644036551, КПП получателя: 164401001, КБК: 95711406013\_\_\_0000430, код ОКТМО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности сторон

3.1.«Покупатель» обязан:

3.1.1. Оплатить сумму, указанную в п.2.1. настоящего договора, в сроки, определенные п. 2.2. договора.

3.1.2. Представить Продавцу платежные документы, подтверждающие факт оплаты земельного участка, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента осуществления полной оплаты суммы по настоящему договору.

3.1.3. Принять земельный участок по акту приема-передачи в день подписания акта приема – передачи.

3.1.4. Обеспечить регистрацию перехода права собственности на земельный участок в регистрирующем органе, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Использовать участок исключительно в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.2. настоящего договора.

3.1.6. Производить мероприятия в целях охраны земельного участка, в том числе по сохранению почв, по защите земель от негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земельного участка, по ликвидации последствий загрязнения и захламления земельного участка.

3.1.7. Обеспечивать органам государственного и муниципального контроля и надзора свободный доступ для осмотра земельного участка.

3.1.8. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания земельного участка, эксплуатации инженерных коммуникаций, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Продавец обязан:

3.2.1. Передать «Покупателю» земельный участок по акту приема-передачи после выполнения «Покупателем» условий п.2.2. настоящего договора, в том числе после полного погашения «Покупателем» всех имеющихся задолженностей перед бюджетом.

3.2.2. Оказывать «Покупателю» содействие в совершении действий, предусмотренных п.3.1.4. настоящего договора.

4. Порядок перехода права собственности

4.1. Право собственности на земельный участок сохраняется за Продавцом до момента выполнения «Покупателем» обязательств, предусмотренных п.п.2.1. и 2.2. настоящего договора и регистрации перехода права собственности на земельный участок за «Покупателем».

4.2. Государственная регистрация перехода права собственности на земельный участок осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, после полной оплаты за земельный участок в установленные договором сроки.

4.3. Земельный участок считается переданным «Покупателю» со дня подписания Сторонами акта приема-передачи.

5. Ответственность сторон

5.1. За просрочку платежа, предусмотренного п.2.1. и п.2.2. настоящего договора, «Покупатель» уплачивает на счет, указанный в пункте 2.3. договора, пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.2. В случае неуплаты «Покупателем» суммы, указанной в п.2.1. договора в течение 30 дней с момента наступления срока оплаты, предусмотренного п.2.2. договора, Продавец имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу с момента регистрации перехода права собственности.

6.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, кроме случая, установленного п.5.2. договора.

6.3. Договор не может быть расторгнут после его подписания Сторонами по причине уточнения площади земельного участка, состава земельных угодий, их качественных характеристик и суммы, подлежащей оплате за земельный участок.

6.4. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения рассматриваются в Арбитражном суде Республики Татарстан.

6.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные договором, регулируются действующим законодательством.

6.6. Договор составлен на 2 листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, «Покупателя» и регистрирующей организации).

Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ: | ПОКУПАТЕЛЬ: |
| Исполнительный комитет Альметьевского  муниципального района РТ  ИНН 1644035822  Юридический адрес:  423450, РТ, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.39  Руководитель исполнительного  комитета района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение № 1

к договору купли - продажи № \_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

АКТ

приема-передачи земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| г. Альметьевск Республика Татарстан | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. |

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, действующий на основании Устава муниципального образования «Альметьевский муниципальный район Республики Татарстан», ИНН 1644035822, ОГРН 1051605067172, выданный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 16 по Республике Татарстан 30 декабря 2005 г., в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем. «Продавец» в соответствии с договором купли-продажи продал «Покупателю» земельный участок:

|  |  |
| --- | --- |
| местонахождение земельного участка: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| общей площадью: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| кадастровый номер земельного участка: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1.По настоящему акту «Продавец» передал земельный участок, а «Покупатель» принял от «Продавца» указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент удостоверения договора.

2. Претензий у «Покупателя» к «Продавцу» по передаваемому земельному участку не имеется.

Платежные и почтовые реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ: | ПОКУПАТЕЛЬ: |
| Исполнительный комитет Альметьевского  муниципального района РТ  ИНН 1644035822  Юридический адрес:  423450, РТ, г.Альметьевск, ул.Ленина, д.39  Руководитель исполнительного комитета района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

|  |
| --- |
| Приложение №4  к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

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 №5  к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

**Приложение №1**

Заявитель подает заявление о предоставлении муниципальной услуги и предоставляет документы в соответствии с п.2.5 настоящего Регламента

Заявления и документы

Специалист Палаты проверяет документы в соответствии с п.2.5 настоящего Регламента. Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.8 настоящего Регламента

Документы соответствуют требованиям

Специалист Палаты регистрирует заявление и документы 15 мин (в день поступления)

**Да**

Специалист Палаты уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов

Возвращен-ные заявителю документы

**Нет**

Зарегистрированное заявление и документы

Специалист Палаты определяет необходимость запроса документов через систему межведомственного и электронного взаимодействия

Необходимость запросить документы

Специалист Палаты направляет запросы

Запрос о предоставлении сведений

Специалисты поставщиков данных обрабатывают запросы и предоставляют данные (сведения) или уведомления об отсутствии документов (сведений)

Документы (сведения) или уведомления об отсутствии документов (сведений)

**Да**

Специалист Палаты проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных в п. 2.9 настоящего Регламента

**Нет**

Основания для отказа отсутствуют

Специалист Палаты готовит проект документа

Специалист Палаты готовит письмо об отказе

Письмо об отказе

**Имеются**

**Отсутствуют**

Проект документа

Согласованный проект документа

Председатель Палаты согласовывает проект документа

Руководитель Исполкома подписывает документ

Подписанный документ или письмо об отказе

Специалист Палаты регистрирует и выдает заявителю документ

Выданный документ или письмо об отказе

|  |
| --- |
| Приложение №6  к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

Список удаленных рабочих мест и график приема документов

| № п/п | Место расположения удаленного рабочего места | Обслуживаемые населенные пункты | График приема  документов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | МФЦ г. Альметьевск,  ул. Герцена, д. 86 | Город и район | Понедельник: 8:00 – 18:00  Вторник: 8:00 – 20:00  Среда: 8:00 – 18:00  Четверг: 8:00 – 18:00  Пятница: 7:00 – 17:00  Суббота: 8:00 – 18:00  Воскресенье: 8:00 – 17:00 |
| 2. | Альметьевский район,  с. Абдрахманово,  ул. Советская, д. 77 | Абдрахмановское сельское поселение | Понедельник: 8:00 – 16.15  Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 3. | Альметьевский район,  с. Верхняя Мактама,  ул. Октября, д. 50 | Верхнемактаминское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: 8:00 – 16.15  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 4. | Альметьевский район,  п.г.т. Нижняя Мактама, ул. Некрасова,д.18а | пгт. Нижняя Мактама | Понедельник: 8:00 – 17:00  Вторник: 8:00 – 17:00  Среда: 8:00 – 17:00  Четверг: 8:00 – 17:00  Пятница: 8:00 – 17:00  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 5. | Альметьевский район,  с. Калейкино,  ул. Школьная, д. 8 | Калейкинское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: 8:00 – 16.15  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 6. | Альметьевский район,  с. Кульшарипово,  ул. Тукая, д. 50/2 | Кульшариповское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: 8:00 – 16.15  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 7. | Альметьевский район,  пос. ж/д станция Калейкино,  ул. Железнодорожная,  д. 38 б | Лесно-Калейкинское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: 8:00 – 16.15  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 8. | Альметьевский район,  с. Маметьево,  ул. Советская, д. 1 | Маметьевское сельское поселение | Понедельник: 8:00 – 16.15  Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 9. | Альметьевский район,  с. Минибаево,  ул. Ш.Бикчурина, д. 50 | Миннибаевское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: 8:00 – 16.15  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 10. | Альметьевский район,  с. Новое Каширово,  ул. Тавабилова, д.153 | Новокашировское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: 8:00 – 16.15  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 11. | Альметьевский район,  с. Новое Надырово,  ул. Советская, д. 81 | Новонадыровское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: 8:00 – 16.15  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 12. | Альметьевский район,  с. Новотроицкое,  ул. Советская, д. 10 | Новотроицкое сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: 8:00 – 16.15  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 13. | Альметьевский район,  с. Русский Акташ,  ул. Строителей, д. 14 | Русско-Акташское сельское поселение | Понедельник: 8:00 – 16.15  Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 14. | Альметьевский район,  с. Старое Суркино,  ул. Центральная, д. 77 | Старосуркинское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: 8:00 – 16.15  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 15. | Альметьевский район,  с. Сулеево,  ул. Советская, д. 53 а | Сулеевское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: 8:00 – 16.15  Четверг: закрыто  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 16. | Альметьевский район,  с. Тайсуганово,  ул. Салахутдинова, д. 31 | Тайсугановское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: 8:00 – 16.15  Пятница: закрыто  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |
| 17. | Альметьевский район,  с. Ямаш,  ул. Школьная, д. 27 а | Ямашское сельское поселение | Понедельник: закрыто Вторник: закрыто  Среда: закрыто  Четверг: закрыто  Пятница: 8:00 – 16.15  Суббота: закрыто  Воскресенье: закрыто |

Приложение №7

к административному регламенту

по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов

Выписка из Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение

земельного участка без проведения торгов

(Приложение к приказу Минэкономразвития России

от 12 января 2015 г. №1)

| № п/п | Основание пре­доставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуще­ствляется пре­доставление зе­мельного уча­стка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и при­лагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок [<1>](file:///C:\Users\Татьяна\Desktop\Административные%20регламенты%202018\8\регламент%20п.%208%20новый%201.docx#P976) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D29R8v6P) Земельного кодекса Рос­сийской Феде­рации [<2>](file:///C:\Users\Татьяна\Desktop\Административные%20регламенты%202018\8\регламент%20п.%208%20новый%201.docx#P977)  (да­лее - Земельный кодекс) | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освое­нии территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для ком­плексного освоения территории | Договор о комплексном освоении тер­ритории |
| \* Выписка из Единого государствен­ного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испраши­ваемом земельном участке) [<3>](file:///C:\Users\Татьяна\Desktop\Административные%20регламенты%202018\8\регламент%20п.%208%20новый%201.docx#P978) |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания тер­ритории |
| \* Выписка из Единого государствен­ного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являю­щемся заявителем |
| 2. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D29R8v7P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Член некоммерче­ской организации, созданной гражда­нами, которой пре­доставлен земель­ный участок для комплексного ос­воения в целях ин­дивидуального жи­лищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуаль­ного жилищного строительства, обра­зованный из земель­ного участка, пре­доставленного не­коммерческой орга­низации для ком­плексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строи­тельства | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организа­ции |
| Решение органа некоммерческой ор­ганизации о распределении испраши­ваемого земельного участка заявителю |
| Договор о комплексном освоении тер­ритории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания тер­ритории |
| 3. | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D29R8v7P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая ор­ганизация, создан­ная гражданами, ко­торой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строи­тельства | Земельный участок, предназначенный для индивидуаль­ного жилищного строительства, обра­зованный в резуль­тате раздела земель­ного участка, пре­доставленного не­коммерческой орга­низации, созданной гражданами, для комплексного ос­воения территории в целях индивидуаль­ного жилищного строительства | Решение органа некоммерческой ор­ганизации о приобретении земельного участка |
| Договор о комплексном освоении тер­ритории |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания тер­ритории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D29R8v8P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Член некоммерче­ской организации, созданной гражда­нами, которой пре­доставлен земель­ный участок для са­доводства, огород­ничества, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, об­разованный из зе­мельного участка, предоставленного некоммерческой ор­ганизации для садо­водства, огородни­чества, дачного хо­зяйства | Документы, удостоверяющие (уста­навливающие) права заявителя на ис­прашиваемый земельный участок, если право на такой земельный уча­сток не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организа­ции |
| Решение органа некоммерческой ор­ганизации о распределении земель­ного участка заявителю |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объеди­нения (в случае отсутствия утвер­жденного проекта межевания террито­рии) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 5. | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D29R8v9P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Некоммерческая ор­ганизация, создан­ная гражданами, ко­торой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строи­тельства | Земельный участок, образованный в ре­зультате раздела зе­мельного участка, предоставленного некоммерческой ор­ганизации, создан­ной гражданами, для комплексного ос­воения территории в целях индивидуаль­ного жилищного строительства, и от­носящийся к иму­ществу общего пользования | Решение органа некоммерческой ор­ганизации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования |
| \* Договор о комплексном освоении территории |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6. | [Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v0P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, которому предос­тавлен земельный участок для ведения дачного хозяйства | Земельный участок, образованный в ре­зультате раздела зе­мельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и отно­сящийся к имуще­ству общего пользо­вания | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, от­носящегося к имуществу общего поль­зования |
| Документы, удостоверяющие (уста­навливающие) права заявителя на ис­прашиваемый земельный участок, если право на такой земельный уча­сток не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Утвержденный проект межевания территории |
| \* Проект организации и застройки территории некоммерческого объеди­нения (в случае отсутствия утвер­жденного проекта межевания террито­рии) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 7. | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v1P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Собственник зда­ния, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором распо­ложено здание, со­оружение | Документ, удостоверяющий (устанав­ливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанав­ливающий) права заявителя на испра­шиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при нали­чии соответствующих прав на земель­ный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, со­оружений, расположенных на испра­шиваемом земельном участке, с указа­нием кадастровых (условных, инвен­тарных) номеров и адресных ориенти­ров зданий, сооружений, принадлежа­щих на соответствующем праве заяви­телю |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (о здании и (или) сооруже­нии, расположенном (ых) на испраши­ваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (о помещении в здании, со­оружении, расположенном на испра­шиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помеще­ния) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из Единого государствен­ного реестра индивидуальных пред­принимателей (ЕГРИП) об индивиду­альном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 8. | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v2P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее зе­мельный участок на праве постоянного (бессрочного) поль­зования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоян­ного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (уста­навливающие) права заявителя на ис­прашиваемый земельный участок, если право на такой земельный уча­сток не зарегистрировано в ЕГРН |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 9. | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v3P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Крестьянское (фер­мерское) хозяйство или сельскохозяйст­венная организация, использующая зе­мельный участок, находящийся в му­ниципальной собст­венности и выде­ленный в счет зе­мельных долей, на­ходящихся в муни­ципальной собст­венности | Земельный участок, находящийся в му­ниципальной собст­венности и выде­ленный в счет зе­мельных долей, на­ходящихся в муни­ципальной собст­венности | \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуаль­ном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 10. | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v4P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся аренда­тором земельного участка, предназна­ченного для ведения сельскохозяйствен­ного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сель­скохозяйственного производства и ис­пользуемый на ос­новании договора аренды более трех лет | \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуаль­ном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 11. | [Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=0733DECF059B74EC23D01BDC4F5D4A6DEBDAB991191DAE3AB4F2FE2F7F1AC1079CD92A8D2ER8v5P) Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин, подав­ший заявление о предварительном согласовании пре­доставления земель­ного участка или о предоставлении зе­мельного участка для индивидуаль­ного жилищного строительства, ве­дения личного под­собного хозяйства в границах населен­ного пункта, садо­водства, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для индивидуаль­ного жилищного строительства, ве­дения личного под­собного хозяйства в границах населен­ного пункта, садо­водства, дачного хозяйства | \* Выписка из ЕГРН об объекте недви­жимости (об испрашиваемом земель­ном участке) |

<1> Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2014, № 26, ст. 3377.

<3> Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |
| --- |
| Приложение № 8 к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

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 3-х рабочих дней |
| Управление Росреестра по Республике Татарстан | межведомственное взаимодействие | выписка из ЕГРН на объект недвижимости | не более 3-х рабочих дней |
| Управление федеральной налоговой службы по Республике Татарстан | посредством электронного документооборота | выписка из ЕГРЮЛ | не более 3-х рабочих дней |
| Акционерное общество «Бюро технической инвентаризации Республики Татарстан» | посредством электронного документооборота | справка о наличии зарегистрированных прав | не более 5-ти рабочих дней |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района» | посредством электронного документооборота | информация  о территориальной зоне | не более 5-ти рабочих дней |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района» | посредством электронного документооборота | информация о границах красных линий | не более 5-ти 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 5-ти рабочих дней |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района» | посредством электронного документооборота | информация о предельных параметрах разрешенного строительства | не более 5-ти рабочих дней |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Альметьевского муниципального района» | посредством электронного документооборота | распоряжение о присвоении адреса земельному участку | не более 5-ти рабочих дней |
| Сельский исполнительный комитет | посредством электронного документооборота | распоряжение о присвоении адреса земельному участку | не более 5-ти рабочих дней |
| Сельский исполнительный комитет | посредством электронного документооборота | информация о наличии строений на испрашиваемом земельном участке (с приложением фотоматериалов) | не более 5-ти 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 5-ти 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 5-ти рабочих дней |
| Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан | посредством электронного документооборота | информация о возможности формирования и предоставления земельного участка | не более 5-ти рабочих дней |
| Организации, необходимость согласования с которыми предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления | посредством электронного документооборота, почтовым отправлением | информация о возможности формирования и предоставления земельного участка | не более 5-ти рабочих дней |

|  |
| --- |
| Приложение № 9 к административному регламенту  по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов |

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без проведения торгов»

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[[2]](#footnote-2)  Палата земельных и имущественных отношений муниципального образования[[3]](#footnote-3) Альметьевского муниципального района Республики Татарстан |
| 2 | Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» | 22201 от 14.12.2015 |
| 3 | Полное наименование услуги | Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов |
| 4 | Краткое наименование услуги | Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» |
| 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 пошлины) | КБК для взимания  платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 18 дней[[4]](#footnote-4) | 18 дней | 1.Подача документов ненадлежащим лицом.  2.Несоответствие представленных доку­ментов перечню доку­ментов, указанных в пункте 2.5 АР[[5]](#footnote-5)  3.Наличие в докумен­тах неоговоренных исправлений, серьез­ных повреждений, не позволяющие одно­значно истолковать их содержание;  4.Представление до­кументов в ненадле­жащий орган | 1.Заявителем представлены документы не в полном объ­еме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация.  2.Земельный участок не отно­сится к муниципальной собст­венности.  3. Имеются основания, преду­смотренные ст. 39.16 ЗК РФ | Нет | Нет | Нет | - | - | 1.Лично или через упол­номочен­ного пред­стави­теля в орган, пре­достав­ляю­щий ус­лугу, или МФЦ.  2.Посредст­вом почто­вого или электрон­ного от­правления | 1.Лично или через уполно­моченного представи­теля в органе, пре­достав­ляющем ус­лугу, или МФЦ.  2.Посредст вом почто­вого или электрон­ного отправле­ния |

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | физические и юридиче­ские лица, перечислен­ные в п.2 ст.39.3 ЗК РФ | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность;  Документ, удо­стоверяющий личность заяви­теля или предста­вителя:  паспорт | Должен содержать: под­пись 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. | Предусмотрена | Лица, имеющие соответствую­щие полномочия | Доверенность | Доверенность на осуществление 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 «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Заявление | Заявление о предос­тавлении услуги | 1 экз. оригинал | Нет | Заполняется на русском языке | На бланке ус­тановленного образца | Приложе-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 | - | - |
| 5 | При наличии постановле-ния о предвари­тельном согла­совании места размещения объекта не­движимости | Заявление | 1 экз. оригинал | Нет | Заполняется на русском языке | На бланке ус­тановленного образца | Приложение №2 к АР |
| 6 | Документы, удостоверяю­щие личность | 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 | - | - |
| 7 | 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. | - | - |

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 «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | | | |
| 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 ЕГРЮЛ | Общедоступные сведения о юридическом лице | Палата | УФНС по РТ | SID0003525 | 5 дней | - | - |

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 «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Договор купли-продажи земельного участка | Оформляется в установленном порядке, подписывается сторонами | 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 МФЦ | 1 год | 1 год |
| 2 | Акт приема-передачи земельного участка | Оформляется в установленном порядке, подписывается сторонами | Положительный | Нет | Приложение №3 к АР |
| 3 | Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты | Отрицательный | На бланке Палаты | Нет |

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 «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | |
| 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;  - выдает заявителю расписку в получении документов по установлен­ной форме с указанием перечня документов и даты их получения | 15 минут | Специалист Палаты | Документацион­ное обеспечение | Приложение №2 |
| 2 | Регистрация заявления и документов | Специалист Палаты регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота.  Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистриру­ется в системе электронного доку­мента оборота в соответствии с инструкцией  по делопроизводству.  Направляет на рассмотрение председателю Палаты  Председатель Палаты определяет специалиста и направляет ему заявление. | 1 день  1 день | Специалист Палаты  Председатель Палаты | Технологическое обеспечение | Нет |
| 3 | Рассмотрение документов. Формирова­ние и направ­ление межве­домственного запроса | Специалист Палаты проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.  Специалист направляет в элек­тронной форме посредством сис­темы межведомственного и электрон­ного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов. | 1 день | Специалист Палаты | Технологическое обеспечение | Нет |
| 4 | Направление ответа на межведомст­венный запрос | Специалисты поставщиков дан­ных направляют ответ на запрос | 3-5 дней | Специалист поставщиков данных | Технологическое обеспечение | Нет |
| 5 | Подготовка результата муниципаль­ной услуги | Специалист Палаты осуществляет:  проверку содержания документов, прилагаемых к заявлению;  проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муници­пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.  В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници­пальной услуги специалист Палаты осуществляет:  - подготовку проекта письма об отказе с указанием всех оснований приня­тия такого решения (далее – реше­ние об отказе).  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муници­пальной услуги специалист Палаты:  - подготавливает служебное письмо;  - передает служебное письмо на согласование председателю Палаты.  Председатель Палаты утверждает служебное письмо и передает специалисту;  Специалист Палаты:  - подготавливает проект договора;  - передает проект договора на согласование председателю Палаты (руково­дителю исполнительного комитета района).  - Председатель Палаты (руководитель исполнительного комитета района) подписы­вает проект договора и направляет в Палату.  Специалист Палаты на основании поступивших денежных средств подготавливает проект акта приема - передачи земельного участка направляет на подпись председателю Палаты (руководитель исполнитель­ного комитета района).  Председатель Палаты (руководитель исполнитель­ного комитета района) подпи­сывает акт приема-передачи. | 2 дня  1 день  3 дня  1 день  2 дня    1 день | Специалист Палаты  Председатель Палаты  Специалист Палаты  Председатель Палаты  (руководитель исполнительного комитета района)  Специалист Палаты  Председатель Палаты  (руководитель исполнитель­ного комитета района) | Документацион­ное и технологи­ческое обеспечение | Нет |
| 6 | Выдача ре­зультата му­ниципаль­ной услуги | Специалист Палаты:  - уведомляет заявителя о готовности результата муниципальной услуги;  - регистрирует постановление (акт приема-пере­дачи) или письмо об отказе и выдает заявителю либо направляет по почте.  При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации | 1 день  - в течение 15 минут в слу­чае личного прибытия заявителя;  - в течение 3 рабочих дней в случае на­правления ответа по почте пись­мом. | 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 «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, без торгов» | | | | | | |
| 1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).  2.Портал государ­ственных и муни­ципальных услуг Республики Та­тарстан.  3.Официальный сайт АМР | 1.Порталы.  2.По телефону органа, предос­тавляющего услугу | Заявление в форме электронного до­кумента подписы­вается заявителем с использованием усиленной квалифициро-ванной элек­тронной подписи.  Документы, пред­ставленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами | На бумажных носителях доку­менты принима­ются лично, через почту или через МФЦ.  Электронные до­кументы через интернет-прием­ную или элек­тронную почту органа.  Регистрация осу­ществляется в электронной форме | Услуга предос­тавляется бесплатно | 1.Личный кабинет заявителя на портале государ­ственных услуг.  2.Электронная почта заявителя.  3. Телефон  4. СМС оповещение | 1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу.  2.Портал ФГИС[[6]](#footnote-6), обеспечивающий процесс досудебного (внесудеб­ного) обжалования реше­ний и действий (бездейст­вия), совершенных при 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

Исполком Альметьевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Гирфанов Марат Нилевич | Руководитель исполнительного комитета Альметьевского муниципального района | 45-50-20 | Marat.Girfanov@tatar.ru |
| Подовалов Андрей Николаевич | Заместитель руководителя исполнительного комитета района по экономике | 45-50-55 | A.Podovalov@tatar.ru |
| Мухаметзянов Айрат Ахласович | Заместитель руководителя исполнительного комитета района по строительству | 32-56-76 | Muhametzyanov.A@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](mailto:pzio@mail.ru) |
| Кузьмина Татьяна Николаевна | Заместитель председателя Палаты земельных и имущественных отношений | 43-86-78 | [T.Kuzmina@tatar.ru](mailto:T.Kuzmina@tatar.ru) |
| Абдуллина Эльмира Рафиковна | Начальник отдела земельных отношений Палаты земельных и имущественных отношений | 43-86-82 | alm.abdullinaer@tatar.ru |

1. Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях. [↑](#footnote-ref-1)
2. Далее введено сокращение – исполнительный комитет района [↑](#footnote-ref-2)
3. Далее введено сокращение – Палата [↑](#footnote-ref-3)
4. Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях [↑](#footnote-ref-4)
5. АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги [↑](#footnote-ref-5)
6. Федеральная государственная информационная система [↑](#footnote-ref-6)