Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося

в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,

в собственность бесплатно

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 предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно (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 предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно

1. Общие положения

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

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): граждане и юридические лица, указанные в пункте 2 статьи 39.5 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 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 | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно | ст. 39.5 ЗК РФ; |
| 2*.*2.Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.Исполнитель муниципальной услуги – Палата земельных и имущественных отношений Альметьевского муниципального района Республики Татарстан. | Устав Альметьевского муниципального района;Положение об исполнительном комитете района;Положение о Палате |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Постановление о предоставлении земельного участка (Приложение № 3 к Регламенту), акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 4 к Регламенту).2. Письмо об отказе в предоставлении земельного участка | ст. 39.2, ст. 39.5 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.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 №8 к Регламенту.Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Палату.Электронная форма бланка размещена на официальном 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 РФПриказ №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 №9 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 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 № 6 к Регламенту. Технологическая схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №10 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 № 7 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 №8 к Регламенту).

- формирует и направляет запросы.

Перечень органов и организаций, у которых запрашиваются документы (сведения) в рамках предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 9 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 бесплатно или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготавливает проект постановления или проект письма об отказе;

- направляет письмо об отказе на подпись председателю Палаты или

направляет в электронной форме проект постановления (с приложением пакета документов) на согласование должностным лицам, определяемым регламентом исполнительного комитета района и на подпись Руководителю исполнительного комитета района.

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

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

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

- рассматривают проект постановления;

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

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

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

- регистрирует подписанный проект постановления и направляет в Палату.

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

3.5.4. В случае поступления уведомления об отказе в согласовании, специалист Палаты готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном п. 3.5.1. настоящего Регламента.

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

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

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

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Специалист Палаты на основании поступившего постановления:

- подготавливает проект акта приема - передачи земельного участка;

- согласовывает проект подготовленного документа и направляет на подпись председателю Палаты.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления постановления в Палату.

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

3.6.2. Председатель Палаты 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 (готовит заверенные копии).

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

Результат процедуры: извещение заявителя.

3.6.4. Специалист Палаты выдает заявителю постановление 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 постановление и акт приема - передачи земельного участка или направленное по почте письмо об отказе.

3.6.5. Специалист Палаты:

- направляет копию постановления 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 № 5 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 №1к административному регламенту по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно |

Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

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

# Статья 39.5. Случаи предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst581) настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst582) настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

7) земельного участка иным не указанным в [подпункте 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst462) настоящей статьи отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

9) земельного участка гражданину 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»;

10) земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287149/#dst0) от 24 июля 2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299507/#dst0) «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

# 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 года № 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 № 2к административному регламентупо предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно |

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 предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Прошу Вас на основании п. \_\_\_\_\_ ст. 39.5 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 бесплатно, 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 № 3к административному регламентупо предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно |

** РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ӘЛМӘТ**

 **АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  |  **КАРАР** |

« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. г. Альметьевск № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка

в собственность гражданам

Рассмотрев обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации

 ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, относящегося к землям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность бесплатно.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию права на земельный участок, указанного в п. 1 настоящего постановления.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по экономике.

Руководитель

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

Приложение № 4

к административному регламенту

по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,

в собственность бесплатно

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 «Исполком», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

«Исполком» в соответствии с Постановлением Исполнительного комитета района от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ передал в собственность бесплатно «Покупателю» земельный участок:

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

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

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

3. Реквизиты сторон

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

|  |
| --- |
| Приложение №5к административному регламентупо предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно  |

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 №6к административному регламентупо предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно |

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 №7к административному регламентупо предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно |

Список удаленных рабочих мест и график приема документов

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

Приложение №8

к административному регламенту

по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,

в собственность бесплатно

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%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%202018%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF.%206.docx#P982) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11. | Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о раз­витии застроенной тер­ритории | Земельный участок, образованный в гра­ницах застроенной территории, в отно­шении которой за­ключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной тер­ритории;\* Выписка из ЕГРН об объекте не­движимости (об испрашиваемом зе­мельном участке);\* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания тер­ритории;\* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12. | Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организа­ция, имеющая в собст­венности здания или со­оружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором располо­жены здания или со­оружения религиоз­ного или благотвори­тельного назначения | Документ, удостоверяющий (устанав­ливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое зда­ние, сооружение не зарегистрировано в ЕГРНДокумент, 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 ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 13. | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Некоммерческая органи­зация, созданная гражда­нами, которой предос­тавлен земельный уча­сток для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в ре­зультате раздела зе­мельного участка, предоставленного некоммерческой ор­ганизации, созданной гражданами, для ве­дения садоводства, огородничества, и относящийся к иму­ществу общего поль­зования некоммерче­ской организации | Решение органа некоммерческой ор­ганизации о приобретении земельного участка;\* 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 |
| 14. | Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса | В общую собственность бесплатно | Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в ре­зультате раздела зе­мельного участка, предоставленного некоммерческой ор­ганизации, созданной гражданами, для ве­дения садоводства, огородничества, и относящийся к иму­ществу общего поль­зования некоммерче­ской организации | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой органи­зации;\* 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 некоммерче­ской организации, членом которой является гражданин |
| 15. | Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Гражданин, которому земельный участок пре­доставлен в безвозмезд­ное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермер­ским) хозяйством его деятельности на терри­тории муниципального образования, определен­ного законом субъекта Российской Федерации | Земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяй­ства или для осуще­ствления крестьян­ским (фермерским) хозяйством его дея­тельности и исполь­зуемый более пяти лет в соответствии с разрешенным ис­пользованием | \* Выписка из ЕГРН об объекте не­движимости (об испрашиваемом зе­мельном участке) |
| 16. | Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Гражданин, работающий по основному месту ра­боты в муниципальных образованиях по специ­альности, которые уста­новлены законом субъ­екта Российской Федера­ции | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строи­тельства или ведения личного подсобного хозяйства, располо­женный в муници­пальном образова­нии, определенном законом субъекта Российской Федера­ции | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);\* Выписка из ЕГРН об объекте не­движимости (об испрашиваемом зе­мельном участке) |
| 17. | Подпункт 6 статьи 39.5 Зе­мельного кодекса | В собственность бесплатно | Граждане, имеющие трех и более детей | Случаи предоставле­ния земельных уча­стков устанавлива­ются законом субъ­екта Российской Фе­дерации | Документы, подтверждающие усло­вия предоставления земельных участ­ков в соответствии с законодательст­вом субъектов; Российской Федера­ции\* Выписка из ЕГРН об объекте не­движимости (об испрашиваемом зе­мельном участке) |
| 18. | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан и (или) неком­мерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые феде­ральным законом | Случаи предоставле­ния земельных уча­стков устанавлива­ются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;\* Выписка из ЕГРН об объекте не­движимости (об испрашиваемом зе­мельном участке) |
| 19. | Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Отдельные категории граждан, устанавливае­мые законом субъекта Российской Федерации | Случаи предоставле­ния земельных уча­стков устанавлива­ются законом субъ­екта Российской Фе­дерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Рос­сийской Федерации |
| 20. | Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Религиозная организа­ция, имеющая земельный участок на праве посто­янного (бессрочного) пользования и предна­значенный для сельско­хозяйственного произ­водства | Случаи предоставле­ния земельных уча­стков устанавлива­ются законом субъ­екта Российской Фе­дерации | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Рос­сийской Федерации |

<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 № 9 к административному регламенту по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно  |

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  | информацияо 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 предоставлении 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 (факсом) отправлением | информация о возможности формирования и предоставления земельного участка | не более 5-ти рабочих дней |

|  |
| --- |
| Приложение № 10 к административному регламенту по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности,в собственность бесплатно  |

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно»

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» | 22199 от 13.05.2015 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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 приостановленияпредоставления «подуслуги» | Срок приостановления«подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за «подуслугой» | Способ получения результата «подуслуги» |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| при подаче заявления поместу жительства(месту нахождения юр.лица) | при подаче заявления не поместу жительства(по месту обращения) | наличие платы(государственной пошлины) | реквизиты НПА, являющегося основанием для взиманияплаты (государственной пошлины) | КБК для взиманияплаты (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
|  услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | граждане и юридиче­ские лица, перечислен­ные в ст.39.5 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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 | ПаспортВременное 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 межведомственноговзаимодействия | Наименование органа(организации), направляющего(е) межведомственный запрос | Наименование органа(организации), в адрескоторого (ой)направляетсямежведомственный 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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,являющиесярезультатом«подуслуги» | Требованияк документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/ отрицательный) | Формадокумента/документов,являющихсярезультатом«подуслуги» | Образецдокумента/документов,являющихсярезультатом«подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |
| в органе | в МФЦ |
| услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Постановление о предоставлении земельного участка | На бланке исполнительного комитета района | Положительный | Нет | Приложение №3 к АР | 1.Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу.2.Почтовым или электронным отправлением.3.Лично или через представителя в 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 | Срокиисполненияпроцедуры(процесса) | Исполнительпроцедурыпроцесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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 делопроизводствуНаправляет на рассмотрение председателю Палаты. Председатель Палаты определяет специалиста и направляет ему заявление. | 1 день1 день | Специалист ПалатыПредседатель 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 проект постановления; - передает проект постановления на согласование лицам, предусмотренным регламентом исполнительного комитета района).- Руководитель исполнительного комитета района подписы­вает проект постановления и направляет в Палату.Специалист Палаты на основании поступившего постановления подготавливает проект акта приема - передачи земельного участка направляет на подпись председателю Палаты.Председатель Палаты подпи­сывает акт приема-передачи. | 2 дня4 дня1 дня1 день1 дня | Специалист Палатылица, предусмотрен-ные регламентом Исполнитель-ного комитета районаРуководитель Исполнительного комитета районаСпециалист ПалатыПредседатель Палаты  | 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной (неразграниченной государственной) собственности, в собственность бесплатно» |
| 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. Телефон4. 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 предоставлениигосударственных и муни­ципальных услуг.3. Электронная почта Палаты (Исполнительного комитета района) |

|  |
| --- |
| Приложение (справочное) |

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

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Должность | Телефон | Электронный адрес |
| 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 |
| Кузьмина Татьяна Николаевна | Заместитель председателя Палаты земельных и имущественных отношений | 43-86-78 | 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)