



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.07.2020

№ 494

Об утверждении технологических схем предоставления муниципальных услуг МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02 ноября 2010 года № 880 «Об утверждении Порядка разработки утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологические схемы предоставления муниципальных услуг Муниципального казенного учреждения «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»:

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в

муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принятию решения о выкупе земельного участка;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в договор аренды земельного участка;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принятию решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка;

- Технологическая схема по предоставлению муниципальной услуги по постановке на учет лиц в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по оформлению документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по оформлению (закреплению) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по передаче в аренду имущества, составляющего муниципальную казну;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принятию ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду муниципального имущества, входящего в реестр муниципального имущества;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора;
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по расторжению действующего договора аренды муниципального имущества.
- Технологическая схема предоставления муниципальной услуги по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Разместить настоящее постановление и прилагаемые технологические схемы на официальном сайте Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

Руководитель

Л.Н. Маняпов



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»										
12 дней <sup>1</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>2</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их	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,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>1</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>2</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	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 ЗК РФ. 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							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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 ЗК РФ.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>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.</p> <p>15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в заявлении о предоставлении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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;</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>25.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»							
1	Физические лица*	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт;	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент

		- временное удостоверение личности	русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		доверенность		обращения за предоставлением услуги
2	Юридически е лица *	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющ ий 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 действительно на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующи е 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»

\* Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица, перечисленные в п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ (приложение №1)

№ 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 собственности, в аренду без проведения торгов»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №2 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом	1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		плане территорий		утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка			

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»								
	Выписка из Единого государственного	Общедоступные сведения о	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве						
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированных права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Выписка из ЕГРИП	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ		5 дней		
	Проект планировки территории и проект межевания					5 дней		

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	территории							

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка в аренду	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №3 к АР	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или	1 год	1 год
2	Договор передачи	Договор оформляется в	Положительный	Нет	Приложение №4 к АР			



	земельного участка в аренду	соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем				через представителя в МФЦ		
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); проверяет полномочия заявителя; проверяет правильность заполнения запроса; сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №2 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения				
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.</p> <p>Специалист органа при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 и Приложения №6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты органа	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 на основании поступивших сведений: подготавливает проект распоряжения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – распоряжение) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п.2.9. настоящего Регламента) с указанием причин отказа;	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>оформляет в установленном порядке проект документа;  осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;  направляет проект распоряжения или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).  Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает распоряжение или письмо об отказе. Распоряжение заверяет печатью Исполкома. Подписанный документ направляет специалисту Палаты, МФЦ.  Специалист МФЦ:  регистрирует распоряжение или письмо об отказе</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист МФЦ</p>		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное постановление под роспись или направляет письмо об отказе.  При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	15 мин	Специалист МФЦ органа	Документационное обеспечение	Нет
7	Заключение договора	На основании постановления Специалист Палаты:	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №3,4,5 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>готовит проект договора передачи земельного участка в аренду (далее – договор);</p> <p>согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке;</p> <p>регистрирует договор, подписанный председателем Палаты в журнале регистрации договор.</p> <p>Специалист Палаты получив подписанный договор составляет акт приема- передачи земельного участка в трех экземплярах. Выдает заявителю 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка и договора аренды для подписи.</p> <p>После подписания акта и договора заявителем, выдает заявителю экземпляр договора аренды земельного участка с актом приема-передачи земельного участка.</p>	15 мин	Специалист Палаты		

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о	Способ формирования запроса о предоставлении	Способ приема и регистрации органом, предоставляющи	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление	Способ получения сведений о ходе выполнения	Способ подачи жалобы на нарушение порядка
---	--	--	---	---	---	---

предоставления «подуслуги»	предоставлении «подуслуги»	и «подуслуги»	м услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	«подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	запроса о предоставлении «подуслуги»	предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего о услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего о услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа, предоставляющего о услугу. 2.Портал ФГИС <sup>3</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС

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

## Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

Статья 39.6. Случаи предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду на торгах и без проведения торгов

2. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;

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

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

13.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Республики Татарстан;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Республики Татарстан;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой



зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи.

3. Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ);

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства.

4. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 3 настоящей статьи случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 ЗК РФ;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 настоящей статьи основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

Приложение №2

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 аренду без проведения торгов

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,

(указывается основание, предусмотренное п.2 ст.39.6 ЗК

РФ).

предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет, без проведения торгов.

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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

Приложение №3

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Уставом Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Нурлатского муниципального района от 28 апреля 2012 № 136 (с изменениями и дополнениями внесенным Решением Совета Нурлатского муниципального района от 8 апреля 2014 года № 303, от 27 февраля 2015 года № 351, от 9 июня 2016 года № 40 и от 22 мая 2017 года № 93), Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_ земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_, в аренду сроком на \_\_\_\_\_ лет, без проведения торгов.

2. Утвердить указанную в прилагаемом перечне (Приложение №1):

- стоимость арендной платы земельного участка (стоимость арендной платы определена в соответствии с постановлением 582).

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

Приложение №4

Договор аренды земельного участка должен включать в себя положения статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем Приложений

### ДОГОВОР аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: Российская Федерация, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, имеющий следующие характеристики:

1.1.1. Кадастровый номер: 16:03:\_\_\_\_\_:

1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_;

1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв.м;

1.1.4. Целевое назначение (категория) - \_\_\_\_\_;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_

1.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ (\_\_\_\_) года/лет. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в акте приема-передачи земельного участка, являющемся обязательным приложением к настоящему Договору.

1.3. Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременений) обозначены на кадастровом паспорте земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

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

## 2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Расчет арендной платы приведен в приложении к Договору, являющемся неотъемлемой частью данного Договора.

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

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, получатель – Управление Федерального казначейства МФ РФ по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа), ОКАТО \_\_\_\_\_

2.4. Арендная плата вносится Арендатором в полном объеме для юридических лиц ежеквартально до 15 числа последнего месяца текущего квартала включительно, для физических лиц - ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, если иное не установлено законодательством.

2.5. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендатор обязан:

3.1.1. Зарегистрировать за свой счет переход аренды земельного участка в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.1.2. Оплатить сумму, указанную в п.2.2. настоящего договора, в сроки, определенные п.2.4. Договора.

3.1.3. Представить Арендодателю платежные документы, подтверждающие факт оплаты аренды земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.4. Договора.

3.1.4. Использовать участок исключительно в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.1.5 настоящего договора.

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

3.1.6. Обеспечивать органам государственного контроля и надзора свободный доступ на земельный участок для его осмотра.

3.1.7. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных и ремонтных служб условия содержания земельного участка, эксплуатации линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, коммунальных и инженерных сетей, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Арендатору Участок по передаточному акту либо при его отсутствии по Договору.

3.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п. 11 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

3.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора в случаях, указанных в пп. 3.4, 3.6 настоящего Договора.

3.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

3.2.6. Предупредить Арендатора о досрочном расторжении настоящего Договора не позднее чем за месяц до момента его расторжения.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение Договора при наступлении форс-мажорных обстоятельств. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно в письменной форме известить другую сторону по настоящему Договору.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами

5.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также в соответствии с п. 5.1. договора.

5.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения - судом.

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

5.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

## 6. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Адрес: 423042, Российская Федерация,  
Республика Татарстан, Нурлатский район,Адрес: Российская Федерация,  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по РТ (Палата имущественных и  
земельных отношений муниципального  
района (городского округа)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени

Арендодателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От имени

Арендатора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение №5

## А К Т

приема – передачи земельного участка

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1.1. В соответствии с договором аренды земельного участка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Арендодатель передает, а Арендатор принимает земельный участок со следующими характеристиками:

1.1.1. Кадастровый номер: 16:03: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_;

1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан,  
Нурлатский муниципальный район

1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;

1.1.4. Категория - земли \_\_\_\_\_;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

2. Настоящий документ подтверждает отсутствие претензий у Покупателя в отношении принимаемого земельного участка.

Акт составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Печати и подписи сторон:

От имени  
Арендодателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

От имени  
Арендатора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(Ф.И.О.)





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы государственной		
услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»										
10 дней <sup>4</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>5</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	1.Заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута. 2.Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами. 3.Установление сервитута приведет к	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.Посредством почтового или электронного отправления

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

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

		истолковать их содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

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» представителям и 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 «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

			услуги				
2	Юридически е лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющ ий 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 действительно на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующи е 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 «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на	Приложение №1 к АР	-

№ 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
					русском языке Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставления услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	если от имени заявителя действует представитель	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за	-	-

№ 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
					предоставлением услуги		
4	Схемы границ сервитута на кадастровом плане территории		1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
		на объект недвижимости						
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»								
1	Уведомление о возможности заключения сервитута	Оформляется на бланке установленного образца,	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через представителя в органе,	1 год	1 год

		подписывается руководителем Исполкома				предоставляющ ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	Нет	Нет			
3	Соглашение об установлении сервитута	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Приложение №2 к АР			
4	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной						



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
собственности»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов.</li> </ul> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов</p>	1 день	Специалист Палаты, МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Руководитель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту Палаты.</p>	1 день	Руководитель Палаты		
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного 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	Специалист Палаты осуществляет: - проверку наличия документов,	1 день с момента	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	муниципальной услуги	<p>прилагаемых к заявлению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение необходимых согласований и обследований по земельному участку;</li> <li>- подготовку соглашения по предоставлению права ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут) или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- согласование с председателем Палаты;</li> <li>- направление документа руководителю Исполкома на утверждение.</li> </ul> <p>Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату для регистрации.</p>	<p>поступления ответов на запросы</p> <p>1 день</p>	Руководитель Исполкома		<p style="text-align: center; background-color: yellow;">Приложение №2 к АР</p>
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты, МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует документ или письмо об отказе.</li> <li>- извещает заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письма об отказе.</li> <li>- выдает заявителю (его</li> </ul>	<p>1 день</p> <p>в день подписания документа руководителем Палаты</p>	Специалист Палаты, МФЦ	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>представителю) под роспись оформленный документ или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;</p> <p>- в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо об отказе, которое выдает заявителю лично по месту подачи заявления либо направляет письмо почтовым или электронным отправлением.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>15 минут</p> <p>1 день</p>			

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
--	---	--	---	---	--	--

						органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего о услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего о услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа, предоставляющего о услугу. 2.Портал ФГИС <sup>6</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

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

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место  
жительства, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, ИНН)

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

### Заявление

об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности)

Прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута, сроком на \_\_\_\_ лет,  
в отношении земельного участка кадастровый номер \_\_\_\_\_ в целях (цель  
отметить галочкой):

размещения линейных объектов, сооружений связи, специальных  
информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному  
использованию земельного участка;

проведения изыскательских работ;

ведения работ, связанных с пользованием недрами.

Адрес земельного участка: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне  
муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_  
об установлении сервитута земельного участка  
(срочного, возмездного)

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Собственник", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Пользователь", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Собственник предоставляет Пользователю для обеспечения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать основание, по которому устанавливается сервитут) право ограниченного пользования (далее - сервитут) земельным участком, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, назначение земельного участка - \_\_\_\_\_.

Земельный участок, предоставляемый для установления сервитута, принадлежит Собственнику на праве собственности на основании \_\_\_\_\_ (указать наименование

\_\_\_\_\_ и реквизиты документа, подтверждающего право собственности)

1.2. Сервитут устанавливается в интересах Пользователя, являющегося собственником (владельцем на праве пожизненного наследуемого владения или пользователем на праве постоянного (бессрочного) пользования) соседнего земельного участка, кадастровый № \_\_\_\_\_, прилегающего к земельному участку Собственника с \_\_\_\_\_ стороны.

Право собственности (право пожизненного наследуемого владения или право постоянного (бессрочного) пользования) Пользователя на земельный участок подтверждается \_\_\_\_\_

(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего право

\_\_\_\_\_ Пользователя на земельный участок)

1.3. Границы (сфера действия) сервитута определены в кадастровом паспорте земельного участка, который выдан \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., и является неотъемлемой частью соглашения.

1.4. Сервитут устанавливается на срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. (или \_\_\_\_\_).

(указывается событие в будущем при наступлении которого сервитут прекращается)

### 2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Сервитут осуществляется Пользователем строго в пределах границ, определенных согласно п. 1.3 настоящего соглашения.

2.2. Осуществление сервитута Пользователем должно быть наименее обременительным для земельного участка Собственника, в отношении которого он установлен.

2.3. Осуществление сервитута Пользователем происходит в следующем порядке:

---

(варианты с учетом положения ч. 2 п. 1 ст. 274 Гражданского кодекса Российской Федерации).

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Предоставить Пользователю возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном соглашением.

3.1.2. Производить все требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном законодательством порядке, в том числе предоставлять необходимые правоустанавливающие и иные документы.

3.2. Собственник вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.

3.3. Пользователь обязан:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 2 соглашения.

3.3.2. Своевременно выплачивать Собственнику плату за осуществление сервитута по условиям раздела 4 соглашения.

3.3.3. Производить все требуемые действия для осуществления регистрации сервитута в установленном законодательством порядке.

3.3.4. При наступлении события, указанного в п. 1.4 соглашения, прекратить осуществление сервитута и произвести все необходимые действия для регистрации в уполномоченном органе его прекращения.

3.3.5. После прекращения действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

### 4. ПЛАТА ЗА СЕРВИТУТ

4.1. Пользователь за сервитут земельного участка уплачивает Собственнику плату в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в следующем порядке: \_\_\_\_\_.

4.2. Плата вносится следующим способом: \_\_\_\_\_.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по условиям соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Сервитут подлежит государственной регистрации в уполномоченном органе в соответствии со [статьей 27](#) Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О



государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". Сервитут вступает в силу после его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу.

6.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками земельного участка, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

6.4. Соглашение составлено в трех экземплярах, по одному для каждой стороны и для регистрирующего органа.

6.5. Сервитут может быть прекращен по требованию Собственника ввиду отпадения оснований, по которым он был установлен.

6.6. Сервитут может быть прекращен по решению суда в случаях, когда земельный участок в результате обременения сервитутом не может использоваться в соответствии с назначением участка.

6.7. Приложения:

1. Копия свидетельства о правах Собственника на объект недвижимости.
2. Копия свидетельства о правах Пользователя на объект недвижимости.
3. Кадастровый паспорт участка.

## 7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Собственник: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Пользователь: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Собственник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Пользователь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



условий										
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»										
12 дней <sup>7</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР. 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие	Предусмотренные пп.2 п.1 ст.39.15 ЗК РФ: 1.Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ. 2.Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>7</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

		однозначно истолковать содержание. 4.Представление документов ненадлежащий орган	их в	<p>основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ.</p> <p>3.Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ.</p> <p>Предусмотренные ст.36.16 ЗК РФ:</p> <p>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.</p> <p>2.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве</p>							
--	--	--	---------	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>10.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>указанных объектов. 11.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ. 12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>14.Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.</p> <p>15.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке 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 ЗК РФ.</p> <p>16.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.</p> <p>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.</p> <p>18.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>22.В отношении</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

## 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 собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставления услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность на осуществление действий от	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в	Если от имени заявителя действует	Оформлен в установленном порядке.	-	-

№ 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
	представителя	имени заявителя	установленном порядке)	представитель	Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
4	Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий		1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Распоряжение Исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан	Адрес земельного участка	Палата ОМС	Исполнительный комитет ОМС	Нет-	5 дней	Нет	Нет



услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»								
1	Постановление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	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	Договор передачи земельного участка в собственность или в аренду	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем.	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам						





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>либо опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в собственность (аренду) этого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, определяемом главой муниципального образования, а также разместить сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте муниципального образования (при наличии официального сайта муниципального образования) в сети «Интернет», определяет исполнителя и направляет заявление в Палату.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p>			возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении	1 день	Специалист органа	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 на основании полученных документов (и результатов аукциона, при проведении последнего): - принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка (далее – документ) или письмо об отказе; - осуществляет в установленном	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p> <p>- направляет проект документа или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует документ или письмо об отказе.</p> <p>извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги	Специалист Палаты на основании поступившего документа: подготавливает проект договора купли-продажи (аренды) (далее – договор) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>услуги;</p> <p>согласовывает проект подготовленного документа.</p> <p>Руководитель Палаты подписывает документ и направляет в Отдел имущественных отношений.</p> <p>Специалист Отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;</li> <li>- регистрирует договор в журнале регистрации.</li> </ul> <p>Специалист Отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- выдает заявителю под роспись договор, после подписания договора, два экземпляра подписанного и согласованного договора передает заявителю, один оставляет на хранение в Палате.</li> </ul> <p>В случае принятия решения об</p>	<p>1 день</p> <p>В день подписания документа руководителем Палаты</p> <p>15 минут</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист отдела</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо об отказе, которое выдает заявителю лично по месту подачи заявления либо направляет письмо почтовым или электронным отправлением. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации				

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 собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства»						

<p>1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных Республики Татарстан 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу</p>	<p>Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС</p>
--	---	--	--	---	--	--

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место  
жительства, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, ИНН)

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

**Заявление**  
о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для  
индивидуального жилищного строительства

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 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).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.



Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22211 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
4	Краткое наименование услуги	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
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	Основания отказа в	Основания для отказа в	○ ○	○ ○	Плата	за	○ □ ○ ○ ○ ○	○ □ ○ ○ ○
------	--------------------	------------------------	-----	-----	-------	----	-------------	-----------

предоставления в зависимости от условий		приеме документов	предоставлении «подуслуги»			предоставление «подуслуги»				
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»										
12 дней <sup>9</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>10</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления,	Основания для отказа: Предусмотренные пп.2 п.1 ст.39.15 ЗК РФ: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 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.Посредством почтового или электронно

<sup>9</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>10</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



			<p>проведения торгов.</p> <p>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 ЗК РФ.</p> <p>3.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.</p> <p>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 ЗК РФ.</p> <p>12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>14.Разрешенное использование земельного участка не</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>15.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке 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 ЗК РФ.</p> <p>16.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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;</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

## 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 собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность 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	Документ	Утвержденная	1 экз. оригинал	Если	Документ	-	-

№ 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
		схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий		земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	оформлен в установленном порядке на русском языке		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
---	--	---	---	---	---	---	---	---

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимат	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
		ели						
	Распоряжение ИКМ района о присвоении адреса земельному участку	Сведения об адресе земельного участка	Палата ОМС	ИК ОМС	Нет	5 дней	Нет -	Нет -

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка в	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца,	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющ	1 год	1 год

	собственность (аренду)	подписывается руководителем Исполкома				ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ			
2	Договор передачи земельного участка в собственность (аренду)	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается председателем Палаты и заявителем	Положительный	Нет	Нет				
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет				

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>полномочий 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</p>				
2	Регистрация заявления и документов исполнителю	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.          Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.          Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление	<p>Руководитель Палаты рассматривает заявление, принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или</p>	1 день	Руководитель Палаты	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	межведомственный запрос	<p>аукционе на право заключения договора аренды земельного участка либо опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в собственность (аренду) этого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, определяемом главой муниципального образования, а также разместить сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте муниципального образования (при наличии официального сайта муниципального образования) в сети "Интернет", определяет исполнителя и направляет заявление в Палату.</p> <p>Специалист Палаты органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством</p>	1 день	Специалист Палаты органа		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.				
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	<p>В случае принятия решения о проведении аукциона, и поступления более одной заявки на участие, последний проводится в установленном порядке.</p> <p>Специалист Палаты на основании полученных документов: принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка или письмо об отказе;</p> <p>осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p> <p>направляет проект документа</p>	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома.  Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.  Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует документ или письмо об отказе.  извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Палаты ОМС</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	<p>Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты на основании поступившего документа: подготавливает проект договора купли-продажи (аренды) (далее – договор) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  согласовывает проект подготовленного документа.  Руководитель Палаты</p>	<p>2 дня</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты органа</p> <p>Руководитель Палаты ОМС</p>	<p>Документационное обеспечение</p>	<p>Нет</p>

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>подписывает документ и направляет в Отдел имущественных отношений.</p> <p>Специалист Отдела: извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;</p> <p>регистрирует договор в журнале регистрации.</p> <p>Специалист Отдела выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Выдает заявителю под роспись договор, после подписания договора, два экземпляра подписанного и согласованного договора передает заявителю, один оставляет на хранение в Палате.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	1 день	Специалист отдела		

## 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 собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>11</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении

<sup>11</sup> Федеральная государственная информационная система

		оригиналами	электронной форме и в журналах приема документов			государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС
--	--	-------------	---	--	--	---



## Приложение №1

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место  
жительства, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, ИНН)

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

## Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для осуществления  
крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для  
осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер  
\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из  
категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский  
муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д.  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 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).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне  
муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»										
12 дней <sup>12</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>13</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	Основания для отказа: Предусмотренные пп.2 п.1 ст.39.15 ЗК РФ: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>12</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>13</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>истолковать их содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ;</p> <p>3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ.</p> <p>Предусмотренные ст.36.16 ЗК РФ: 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</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилась собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Указанный в заявлении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>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.</p> <p>15.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>в установленном Правительством Российской Федерации порядке 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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>обратилось иное не указанное в этом решении лицо.</p> <p>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;</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>кадастре 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»							
1	Физические	Документ,	Документ	Предусмотрена	Любое	Доверенность	Нотариально

	лица	удостоверяющ ий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность		заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
--	------	--	---	--	---	--	--

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 собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за	-	-

№ 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
					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	Документ	Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий	1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Распоряжение ОМС о присвоении адреса земельному участку	Сведения об адресе земельного участка	Палата ОМС	ИК ОМС	Нет	5 дней	Нет -	Нет -

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду)	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	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	Договор передачи земельного участка в собственность (аренду)	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов и их рассмотрение	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>				
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	<p>В случае принятия решения о проведении аукциона, и поступления более одной заявки на участие, последний проводится в установленном порядке.</p> <p>Специалист Палаты на основании полученных документов: принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка или письмо об</p>	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>отказе;  осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;  направляет проект документа или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома.  Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.  Специалист Палаты, МФЦ:  регистрирует документ или письмо об отказе.  извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Палаты ОМС</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	<p>Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты на основании поступившего документа:  подготавливает проект договора купли-продажи (аренды) (далее – договор) или проект письма об отказе в предоставлении</p>	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>муниципальной услуги; согласовывает проект подготовленного документа. Руководитель Палаты подписывает документ и направляет в Отдел имущественных отношений. Специалист Отдела: извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги; регистрирует договор в журнале регистрации. Выдает заявителю под роспись договор, после подписания договора, два экземпляра подписанного и согласованного договора передает заявителю, один оставляет на хранение в Палате. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>1 день  1 день</p>	<p>Руководитель Палаты  Специалист отдела</p>		

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

Способ получения заявителем	Способ записи на прием в орган,	Способ формирования	Способ приема и регистрации	Способ оплаты государственной	Способ получения	Способ подачи жалобы на
-----------------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------	-------------------------

информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	запроса о предоставлении «подуслуги»	органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>14</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная

						почта ОМС
--	--	--	--	--	--	-----------

## Приложение №1

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место  
жительства, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, ИНН)

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

## Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для ведения личного  
подсобного хозяйства в границах населенного пункта

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для ведения  
личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер  
\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из  
категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский  
муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д.  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 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).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне  
муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты являющегося основанием для	КБК для взимания платы	(государственной)	
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»										
10 дней <sup>15</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом; 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте АР <sup>16</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	1.Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости». 2.На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>15</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>16</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>истолковать их содержание;  4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>разграничена.  3.В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.  4.В отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.</p> <p>5.В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона.</p> <p>6.Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>7.Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>8. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.</p> <p>9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.</p> <p>10. Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды.</p> <p>11. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</p> <p>12. Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка.</p> <p>13. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.</p> <p>16.В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.</p> <p>17.В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении.</p> <p>18.Земельный участок является земельным участком общего пользования или</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования. 19.Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и 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 собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или	Документ оформлен на едином бланке для всей	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть

		представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		18 лет, имеющее доверенность		действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	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 собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность 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	Документ	Схема границ предполагаемых	1 экз. оригинал	Если планируется	Документ оформлен в	-	-



№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории		использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	установленном порядке на русском языке		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»								
	Выписка из Единого	Общедоступн	Палата	Росреестр по	SID0003564	3 дня	-	-



услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»								
1	Распоряжение о проведении аукциона	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №2 к АР	1.Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Договор передачи земельного участка в собственность или в аренду	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем.	Положительный	Нет	Приложение №3 к АР			
3	Акт приема – передачи земельного участка	Акт составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу						
4	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющего услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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,</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение председателю Палаты. Запрос поступивший в форме почтового отправления регистрируется в системе электронного документа оборота в</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	3 дня	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании поступивших документов (сведений):</p> <p>принимает решение о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;</p> <p>подготавливает проект распоряжения или проект письма об</p>	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>отказе предоставлении земельного участка с указанием причин отказа; оформляет проект подготовленного документа; осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа; направляет проект документа на подпись руководителю Исполкома. Руководитель Исполкома утверждает проект документа, подписывает распоряжения и заверяет его печатью или подписывает письмо об отказе. Подписанный документ направляется специалисту Палаты и МФЦ. Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует распоряжение или письмо об отказе; извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	Выдача результата	Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю)	2 дня	Специалист органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	муниципальной услуги	оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации				
	Проведение аукциона	<p>Специалист Палаты направляет распоряжение о проведение аукциона организатору аукциона.</p> <p>Организатора аукциона, получив распоряжение, обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и проводит аукцион.</p> <p>Организатора аукциона проводит аукцион и по его результатам оформляет протокол результатов аукциона в двух экземплярах. Один экземпляр выдает победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте</p>	<p>1 день</p> <p>30 дней</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Организатор аукциона</p> <p>Организатор аукциона</p>	Документационное обеспечение	Приложение №2,3 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		_____.				
	Заключение договора и выдача результата	<p>Специалист Палаты получив протокол о результатах аукциона подготавливает проект договора аренды земельного участка и осуществляет в установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа.</p> <p>Руководитель Палаты подписывает проект договора и направляет в Палату для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты регистрирует договор, извещает заявителя и направляет (выдает) подписанные экземпляры договора заявителю для подписания .</p> <p>Заявитель подписывает экземпляры договора и возвращает в Палату.</p>	<p>через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона</p> <p>1 день</p> <p>течение тридцати календарных дней со дня получения</p>	<p>Руководитель Палаты</p> <p>Заявитель</p>		

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

Способ получения заявителем информации о	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи	Способ формирования запроса о	Способ приема и регистрации органом,	Способ оплаты государственной пошлины за	Способ получения сведений о ходе	Способ подачи жалобы на нарушение
--	--	-------------------------------	--------------------------------------	--	----------------------------------	-----------------------------------



сроках и порядке предоставления «подуслуги»	запроса о предоставлении «подуслуги»	предоставлении «подуслуги»	предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных Республики Татарстан 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>17</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС

<sup>17</sup> Федеральная государственная информационная система

## Приложение №1

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

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

\_\_\_\_\_ (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 образовании земельного участка для его предоставления в аренду путем  
проведения аукциона

Прошу Вас образовать земельный участок  
\_\_\_\_\_ и предоставить его в аренду путем  
(указывается цель использования земельного участка)  
проведения аукциона.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер  
\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из  
категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский  
муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д.  
\_\_\_\_\_.

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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

Приложение №2

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении аукциона  
на право заключения договора  
аренды земельного участка

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 N 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды», Уставом Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Нурлатского муниципального района от 28 апреля 2012 № 136 (с изменениями и дополнениями внесенным Решением Совета Нурлатского муниципального района от 8 апреля 2014 года № 303, от 27 февраля 2015 года № 351, от 9 июня 2016 года № 40 и от 22 мая 2017 года № 93), Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_ лет.

2. Утвердить указанную в прилагаемом перечне (Приложение №1):  
- начальную стоимость арендной платы земельного участка (стоимость арендной платы определена в соответствии с постановлением 582).

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

Договор аренды земельного участка должен включать в себя положения статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем Приложений

**ДОГОВОР**  
аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: Российская Федерация, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, имеющий следующие характеристики:

1.1.1. Кадастровый номер: 16:03: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ;

1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_ ;

1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;

1.1.4. Целевое назначение (категория) - \_\_\_\_\_ ;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_

1.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ (\_\_\_\_) года/лет. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в акте приема-передачи земельного участка, являющемся обязательным приложением к настоящему Договору.

1.3. Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременений) обозначены на кадастровом паспорте земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

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

### 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Расчет арендной платы приведен в приложении к Договору, являющемуся неотъемлемой частью данного Договора.

2.2. Сумма, подлежащая оплате за земельный участок составляет:

\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ руб).

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: №

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, получатель – Управление Федерального казначейства МФ РФ по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа), ОКАТО \_\_\_\_\_

2.4. Арендная плата вносится Арендатором в полном объеме для юридических лиц ежеквартально до 15 числа последнего месяца текущего квартала включительно, для физических лиц - ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, если иное не установлено законодательством.

2.5. Арендная плата начисляется с даты, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендатор обязан:

3.1.8. Зарегистрировать за свой счет переход аренды земельного участка в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.1.9. Оплатить сумму, указанную в п.2.2. настоящего договора, в сроки, определенные п.2.4. Договора.

3.1.10. Представить Арендодателю платежные документы, подтверждающие факт оплаты аренды земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.4. Договора.

3.1.11. Использовать участок исключительно в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.1.5 настоящего договора.

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

3.1.13. Обеспечивать органам государственного контроля и надзора свободный доступ на земельный участок для его осмотра.

3.1.14. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных и ремонтных служб условия содержания земельного участка, эксплуатации линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, коммунальных и инженерных сетей, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Арендатору Участок по передаточному акту либо при его отсутствии по Договору.

3.2.3. Уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п. 11 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

3.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора в случаях, указанных в пп. 3.4, 3.6 настоящего Договора.

3.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

3.2.6. Предупредить Арендатора о досрочном расторжении настоящего Договора не позднее чем за месяц до момента его расторжения.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственности за неисполнение Договора при наступлении форс-мажорных обстоятельств. О форс-мажорных обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно в письменной форме известить другую сторону по настоящему Договору.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами

5.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также в соответствии с п. 5.1. договора.

5.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения - судом.

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

5.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

#### 6. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Адрес: 423042, Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский район, \_\_\_\_\_  
Адрес: Российская Федерация, \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

#### 8. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени  
Арендодателя

От имени  
Арендатора

---

---

---

---

**А К Т**  
приема – передачи земельного участка

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1.1. В соответствии с договором аренды земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Арендодатель передает, а Арендатор принимает земельный участок со следующими характеристиками:

1.1.1. Кадастровый номер: 16:03: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_;

1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район \_\_\_\_\_;

1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;

1.1.4. Категория - земли \_\_\_\_\_;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

2. Настоящий документ подтверждает отсутствие претензий у Покупателя в отношении принимаемого земельного участка.

Акт составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Печати и подписи сторон:

От имени  
Арендодателя

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

От имени  
Арендатора

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





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы государственной		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»										
12 дней <sup>18</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>19</sup> . 3.Наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4.Представление	Предусмотренные пп.2 п.1 ст.39.15 ЗК РФ: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ; 3) земельный участок,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>18</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>19</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		документов в ненадлежащий орган	<p>границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ.</p> <p>Предусмотренные ст.36.16 ЗК РФ:</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>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 сооружение (в том числе</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено)</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка</p> <p>обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>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 ЗК РФ.</p> <p>12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>заклучения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>14.Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.</p> <p>15.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке 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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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;</p> <p>24. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

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 собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность 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	Документ	Утвержденная схема	1 экз. оригинал	Если земельный	Документ оформлен в	-	-



№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		расположения земельного участка на кадастровом плане территорий		участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	установленном порядке на русском языке		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»								

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости в строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Распоряжение ОМС о присвоении адреса земельному участку	Сведения об адресе земельного участка	Палата ОМС	ИК ОМС	Нет	5 дней	Нет -	Нет -

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом	Требования к документу/документам, являющимся	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся	Образец документа/документов, являющихся	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов
-------	--	---	---	--	--	-----------------------------	--

	«подуслуги»	результатом «подуслуги»		результатом «подуслуги»	я результато м «подуслуги »		«подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду)	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1.Лично или через представителя в органе, предоставляющ ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Договор передачи земельного участка в собственность (аренду)	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»						
1	Принятие заявление и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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 МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов	Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет заявление на рассмотрение руководителю Палаты Руководитель Палаты рассматривает заявление, принимает решение о проведении аукциона по продаже права на заключение	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>договора аренды земельного участка либо опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду этого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, определяемом главой муниципального образования, а также разместить сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте муниципального образования (при наличии официального сайта муниципального образования) в сети "Интернет", определяет исполнителя и направляет заявление в Палату.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомствен	Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям,	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	ного запроса	установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.				
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	В случае принятия решения о проведении аукциона, и поступления более одной заявки на участие, последний проводится в установленном порядке. Специалист Палаты на основании полученных документов (и результатов аукциона, при проведении последнего): принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготавливает проект распоряжения о предоставлении земельного участка или письмо об	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>отказе;  осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;  направляет проект документа или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома.  Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.  Специалист Палаты, МФЦ:  регистрирует документ или письмо об отказе.  извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	<p>Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты на основании поступившего документа: подготавливает проект договора купли-продажи (аренды) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной</p>	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>услуги; согласовывает проект подготовленного документа. Руководитель Палаты подписывает документ и направляет в Отдел имущественных отношений Специалист Отдела: извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги; регистрирует договор в журнале регистрации. Специалист Отдела выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Выдает заявителю под роспись договор, после подписания договора, два экземпляра подписанного и согласованного договора передает заявителю, один оставляет на хранение в Палате. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в</p>	<p>1 день  15 мин</p>	<p>Руководитель Палаты ОМС  Специалист отдела</p>		



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		адрес МФЦ в день регистрации				

**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 собственности, в собственность (аренду) гражданам для ведения садоводства»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя.	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>20</sup> обеспечивающий процесс досудебного

<sup>20</sup> Федеральная государственная информационная система

Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу		электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов		3.Телефон	(внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС
--	--	---	--	--	-----------	--

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место  
жительства, реквизиты документа, удостоверяющего  
личность, ИНН)

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

**Заявление**  
о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для ведения  
садоводства

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для ведения садоводства.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 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).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты являющегося НПА, для основанием	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>услуга «Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»</b>										
12 дней <sup>21</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>22</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие	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,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>21</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>22</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



			<p>некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>6.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.</p> <p>7.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>11.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>статьи 39.18 ЗК РФ 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. 15.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>строительство этих здания, сооружения.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>25.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя:	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет,	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной

		- паспорт; - временное удостоверение личности	Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		имеющее доверенность		на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	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 действительно 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
-------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

№ 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 в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность 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	Документ	Выписка из Единого	1 экз. оригинал	Копии документов			

№ 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
		государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или: - Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения; - Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение,		при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке  Если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.			
5	Документ	-Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый	1 экз. оригинал	Если право на данный земельный	Документ оформлен в установленном	-	-

№ 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
		<p>земельный участок или:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>-Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок,</li> </ul>		участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН.	порядке на русском языке		
6	Документ	Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное	1 экз. оригинал	Если право на приобретение не подтверждено другими документами	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке		

№ 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
		срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством,					
7	Документ	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке		



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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»								
1	Постановление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	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	Договор передачи земельного участка в собственность или в аренду	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 и Приложения №2 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	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 на основании поступивших сведений: подготавливает документы по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;	1 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	муниципальной услуги	<p>оформленное постановление или письмо об отказе.</p> <p>В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо об отказе, которое выдает заявителю лично по месту подачи заявления либо направляет письмо почтовым или электронным отправлением.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>				
7	Заключение договора	<p>Специалист выдает заявителю договор под роспись.</p> <p>Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.</p> <p>Специалист Палаты получив информацию о перечислении денежных средств составляет акт приема- передачи земельного участка в трех экземплярах. Выдает заявителю 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка для подписи. После подписания акта заявителем, выдает заявителю 3</p>	2 день  10 дней	Специалист Палаты		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		экземпляра договора купли продажи земельного участка, 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.				

**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 в собственность или в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке»						
1.Единый портал государственных и муниципальных	1.Порталы. 2.По телефону органа,	Заявление в форме электронного	На бумажных носителях документы	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на	1.Официальный сайт органа предоставляющего

<p>услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>предоставляющего услугу</p>	<p>документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>		<p>портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>услугу. 2.Портал ФГИС<sup>23</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС</p>
---	--------------------------------	---	--	--	--	--



## Приложение №1

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

(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 приобретении в собственность (аренду) земельного участка,  
на котором расположены здания, строения, сооружения

Я,

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество заявителя)

прошу Вас предоставить в собственность (аренду) земельный участок площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный  
по адресу: Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район,

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес месторасположения земельного  
участка и объектов недвижимости)

находящийся на \_\_\_\_\_ праве

\_\_\_\_\_  
(постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в пользовании)

с \_\_\_\_\_ года согласно \_\_\_\_\_  
(наименование удостоверяющего (устанавливающего) право  
документ, дата, номер, кем выдан)

на котором расположен (ы) \_\_\_\_\_, принадлежащий (ие)  
на праве \_\_\_\_\_

(указывается объект недвижимости)

согласно

\_\_\_\_\_  
(указывается вид права) \_\_\_\_\_  
(наименование устанавливающего (удостоверяющего право документа, дата,  
номер, кем выдан)

для \_\_\_\_\_, в соответствии с Земельным Кодексом  
Российской Федерации.

(указывается вид использования земельного участка)

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),  
являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или  
юридического лица.

2.\* Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4.\* При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1.\* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5.\* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1.\* уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6.\* Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

---

\*документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»</b>										
13 дней <sup>24</sup>	13 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>25</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>24</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>25</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

2	Юридическое лица	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 действительно 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
<b>услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий	Паспорт Временное	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	личность заявителя или представителя	удостоверение личности			установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Копия учредительных документов юридического лица	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
5	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-



№ 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
				государственно м реестре недвижимости			

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистриров	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-



					»			
услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»								
1	Решение о выкупе земельного участка	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	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	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий заявителя; проверяет правильность заполнения запроса; сверяет копии представленных документов с их подлинниками,	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		заверяет их и возвращает подлинники заявителю; выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения				
2	Регистрация заявления и документов	Специалист МФЦ органа регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.				
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	<p>Специалист Палаты после получения ответов на запрос подготавливает пакет документов и направляет в установленном порядке на рассмотрение руководителю Исполкома.</p> <p>Руководитель Исполкома принимает решение о выкупе или об отказе в выкупе земельного участка и направляет документы с резолюцией в Палату.</p> <p>Специалист Палаты подготавливает документы в соответствии с резолюцией.</p> <p>В случае принятия решения о покупке земельного участка проект распоряжения и проект договора купли-продажи.</p> <p>В случае отказа письмо об отказе в покупке.</p> <p>Проекты документов</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты</p>	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>согласуются в установленном порядке и направляются на подпись руководителю Исполкома.</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает постановление о выкупе земельного участка или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует постановления или письмо об отказе.</p> <p>извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма об отказе в выкупе земельного участка.</p>	1 день	Руководитель Исполкома		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе.</p> <p>Специалист Палаты: готовит проект договора купли-продажи земельного участка (далее – договор); согласовывает и подписывает</p>	2 дня	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проект договора в установленном порядке;</p> <p>регистрирует договор, подписанный председателем Палаты в журнале регистрации договор;</p> <p>выдает заявителю договор под роспись.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>				

**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»
<b>услуга «Принятие решения о выкупе земельного участка»</b>						
1.Единый портал государственных и	1.Порталы 2.По телефону	Заявление в форме	На бумажных носителях	Услуга предоставляется	1.Личный кабинет	1.Официальный сайт органа

<p>муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>органа, предоставляющего услугу</p>	<p>электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>	<p>бесплатно</p>	<p>заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС<sup>26</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта органа предоставляющей услугу</p>
---	--	--	--	------------------	---	---



В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 выкупе земельного участка**

Прошу Вас разрешить выкупить земельный участок площадью \_\_\_\_ кв.м.

Адрес земельного участка: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_ в соответствии с  
распоряжением органа местного самоуправления (указать какого) \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:

\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ или в случае, если испрашиваемый земельный участок не  
стоит на кадастровом учете, кадастровый номер кадастрового квартала, в котором  
находится земельный участок, \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_.

Для юридических лиц: ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность (Паспорт);
  - 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени  
заявителя действует представитель);
  - 3) Копия учредительных документов юридического лица
  - 4) Копия правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в  
Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы государственной		
услуга «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»										
11 дней <sup>27</sup>	11 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>28</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>27</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>28</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и 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 «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и

		лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент	-	-

№ 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
					обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Копия учредительных документов юридического лица	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»								
1	Распоряжение о внесении изменений в договор	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца,	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющ	1 год	1 год



		подписывается руководителем Исполкома				ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Дополнительное соглашение к договору	Оформляется в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ. Подписывается председателем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»</b>						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющего услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий заявителя; проверяет правильность заполнения запроса;	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</p> <p>выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения</p>				
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.				
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: проверяет содержание документов, прилагаемых к заявлению; подготавливает проекта распоряжения о внесении изменений в договор аренды или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; согласовывает в установленном порядке проект документа и направляет на подпись руководителю Исполкома. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает распоряжение и заверяет его печатью или подписывает письмо об отказе. Подписанные документы направляет специалисту Палаты, МФЦ.	1 день  1 день	Специалист Палаты  Руководитель Исполкома	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует распоряжение или письмо об отказе; извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма об отказе.</p> <p>Специалист Палаты: готовит проект дополнительного соглашения к договору аренды (далее – соглашение); согласовывает и подписывает проект соглашения в установленном порядке; регистрирует соглашение подписанное председателем Палаты в журнале регистрации.</p> <p>Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	2 дня	Специалист Палаты, МФЦ	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 «Внесение изменений в договор аренды земельного участка»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>29</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных

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

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(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 внесении изменений в договор аренды земельного участка

Прошу Вас внести изменения в договор аренды земельного участка.

Договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Внести (указать, что какие изменения вносятся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность;
  - 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
  - 3) Копия учредительных документов юридического лица.
- Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»</b>										
12 дней <sup>30</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>31</sup> . 3. Наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание;	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	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>30</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>31</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		4.Представление документов в ненадлежащий орган	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 ЗК РФ. 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								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>19 статьи 39.11 ЗК РФ. 12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>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.</p> <p>15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или)</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>здания, сооружения.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в заявлении о</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>25.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
<b>услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»</b>							
1	Юридические лица, органы и учреждения, указанные в статье 39.5 Земельного	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа,	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующее полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная

	кодекса Российской Федерации (приложение №1)	должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №2 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-



№ 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
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	Документ	Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий	1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	территории							

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением.	1 год	1 год
2	Акт приема-передачи земельного	Акт приема-передачи оформляется в	Положительный	Нет	Нет	3. Лично или через		

	участка	установленном порядке подписывается руководителем Палаты и заявителем				представителя в МФЦ		
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №2

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения				
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.</p> <p>Специалист органа при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение	Специалист органа,	1 день	Специалист	Технологическое	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	документов. Формирование и направление межведомственного запроса	ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.		органа	обеспечение	
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 на основании полученных документов: принимает решение о передаче земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготавливает проект распоряжения или проект письма об отказе; осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>направляет проект распоряжения или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает распоряжение или письмо об отказе и направляет в Палату, МФЦ для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует распоряжение или письмо об отказе.</p> <p>извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе в образовании земельного участка.</p>	1 день	Руководитель Исполкома		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании поступившего распоряжения:</p> <p>подготавливает проект акта приема - передачи земельного участка;</p> <p>согласовывает проект подготовленного документа и направляет на подпись руководителю</p>	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		адрес МФЦ в день регистрации				

**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 собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3. Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>32</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного)

3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу		подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов			обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС
--	--	--	---	--	--	---

## Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

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 ЗК РФ 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 ЗК РФ 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 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.

## Приложение №2

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

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

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_,  
(указывается основание из числа, предусмотренных ст.39.5 ЗК  
РФ).

предоставить для \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)  
земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом разрешенного использования  
\_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по  
адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_  
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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»										
10 дней <sup>33</sup>	10 дней	Оснований не предусмотрено	<p>Основания для отказа в рассмотрении ходатайства:</p> <p>1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>1. Установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода</p>	Нет	Нет	Нет	-	-	<p>1. Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ.</p> <p>2. Посредством почтового или электронного отправления</p>	<p>1. Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ.</p> <p>2. Посредством почтового или электронного отправления</p>

<sup>33</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

			<p>земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;</p> <p>2.Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;</p> <p>3.Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг»	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от
-------	--	---	--	---	--	---	---



		на получение «подуслуг»	соответствующей категории на получение «подуслуг»	представителям и заявителя	заявителя		имени заявителя
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий 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 действителен на момент	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

			обращения за предоставлением услуги				
--	--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

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

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

№ 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
					предоставление м услуги		
4	Документ	Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую	1 экз. оригинал	Если заявитель не является правообладателем	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель								

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.	Согласование уполномоченного органа	Палата ОМС	МЭИПР РТ	Нет	5 дней	Нет	Нет

**Раздел 6 «Результат «подуслуги»**

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»								
1	Акт о переводе	Оформляется на бланке	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №2 к АР	1. Лично или через	1 год	1 год

	земельного участка из одной категории в другую	установленного образца. подписывается руководителем Исполкома				представителя в органе, предоставляющ ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ			
2	Акт об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую	Оформляется на бланке установленного образца. подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет				
3	Письмо о возврате ходатайства без рассмотрения	Оформляется на бланке установленного образца. подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет				

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий заявителя;	15 минут	Специалист МФЦ	Документационно е обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проверяет правильность заполнения запроса;</p> <p>сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</p> <p>выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения</p>				
2	Регистрация заявления и передача документов исполнителю	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>				
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	<p>Специалист Палаты на основании поступивших сведений: подготавливает проект акта о переводе земельного участка из одной категории в другую или акта об отказе в переводе земельного участка из одной категории в другую. В случае, если к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства готовит проект письма о возврате ходатайства без рассмотрения с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии ходатайства для рассмотрения;</p> <p>оформляет проект документа –</p>	1 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет





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

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе
--	---	--	---	---	--	--

						получения «подуслуги»
услуга «Принятие решения о переводе земельного участка, находящегося в частной или муниципальной собственности, из земель одной категории (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) в другую»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>34</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

## Приложение №1

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 (Ходатайство)

о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую

Прошу Вас перевести земельный участок кадастровый номер:

\_\_\_\_\_;

(указать категорию земель)

в другую категорию земель (*категию отметить галочкой*):

- земли сельскохозяйственного назначения
- земли населенных пунктов;
- земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;
- земли особо охраняемых территорий и объектов;
- земли лесного фонда;
- земли водного фонда;
- земли запаса.

\_\_\_\_\_ (обоснование перевода земельного участка из состава земель одной категории в  
другую) \*

Адрес земельного участка: Нурлатский муниципальный район, населенный  
пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению (ходатайству) прилагаются следующие документы (сканкопии):

1) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя - физического лица,  
либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  
или выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

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

3) Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка  
из состава земель одной категории в другую.

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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

\*

Например, установление (изменение) черты поселений или категория земельного участка утратила свое значение и(или) использование земельного участка по целевому назначению невозможно

Приложение №2

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ (РАСПООРЯЖЕНИЕ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О переводе (об отказе в переводе) земельного участка из одной категории в другую

Рассмотрев заявление (ходатайство) \_\_\_\_\_,  
(данные заявителя)

в соответствии со ст. 8 Земельного кодекса РФ постановляю:

1. В связи с \_\_\_\_\_  
(указываются основание изменения категории земель) \*

перевести земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ категории в \_\_\_\_\_.

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления (распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*

\_\_\_\_\_

Например, установление (изменение) черты поселений или категория земельного участка утратила свое значение и(или) использование земельного участка по целевому назначению невозможно



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»										
15 дней <sup>35</sup>	15 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>36</sup> . 3.Наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, позволяющие однозначно истолковать их содержание;	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Земельный участок не относится к муниципальной собственности. 3.Законодательством установлен запрет на возможность предоставления запрашиваемого земельного участка (земельный участок	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>35</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>36</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		4.Представление документов в ненадлежащий орган	изъят из оборота, ограничен в обороте и т.д.)							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»							
1.	Органы и учреждения, указанные в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №1)	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 действительно на момент обращения за	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующее полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности

			предоставлением услуги.				
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 предоставленн я документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №2 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за	-	-

№ 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
					предоставление м услуги.		
4	Документ	Копии учредительных документов юридического лица	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-
5	Правоустанавливающие документы	Документы, устанавливающие право заявителя на объект недвижимости если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав недвижимости	1 экз. оригинал	Если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
6	При наличии постановления о предварительном согласовании места размещения объекта недвижимости	Заявление;	1 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №2 к АР
7	Документы, удостоверяющие	Паспорт Временное	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	личность;	удостоверение личности			установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
8	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.	-	-
9	Документ	Копии учредительных документов юридического лица.	1 экз. оригинал	Нет		-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	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	Акт приема-передачи оформляется в установленном порядке подписывается сторонами	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №2
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист Палаты регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты -Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	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	<p>Специалист Палаты на основании полученных документов: принимает решение о передачи земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>подготавливает проект распоряжения или проект письма об отказе;</p>	1 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>направляет на подпись руководителю Палаты.</p> <p>Руководитель Палаты подписывает акт приема-передачи и направляет в Отдел имущественных отношений. Для подготовки Договора.</p> <p>Специалист Отдела:</p> <p>извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;</p> <p>регистрирует акт в журнале регистрации.</p>				
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Отдела выдает заявителю под роспись акт приема-передачи</p> <p>В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>2 день</p> <p>1 день</p> <p>15 мин</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p>	Документационное обеспечение	Нет

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 собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3. Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>37</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг.

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

## Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

Статья 39.9. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование

2. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно:

- 1) органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- 2) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- 3) казенным предприятиям;
- 4) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

## Приложение №2

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 постоянное (бессрочное) пользование

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.9  
ЗК РФ).

предоставить для \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)  
земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в постоянное (бессрочное) пользование, 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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»										
12 дней <sup>38</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>39</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно	1.Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ. 2.Земельный участок, который предстоит образовать, не	Наличие ранее поданной схемы земельного участка, совпадающей со вновь подаваемой	До рассмотрения первой схемы	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>38</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>39</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		истолковать их содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ. 3.Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

## 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, подтверждающем у правомочие заявителя соответствующей категории на	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
-------	--	---	--	--	--	---	--

			получение «подуслуг»				
услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий 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	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

услуги							
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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке; Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ,	Доверенность на	1 экз. (оригинал)	если от имени	Оформлен в	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	подтверждающий полномочия представителя	осуществление действий от имени заявителя	или копия, заверенная в установленном порядке)	заявитель действует представитель	установленном порядке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
4	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов,		1 экз. оригинал		Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
	которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;						
5	Схема расположения земельного участка в случае		1 экз. оригинал	Если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
6	Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и		1 экз. оригинал	Если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
	качественных характеристиках лесных участков в случае,						
7	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства		1 экз. оригинал	Если заявителем является иностранное юридическое лицо	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
8	Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении		1 экз. оригинал		Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
	земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства						

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	правах на объекты недвижимости	недвижимости строительстве						
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»



№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»								
1	Решение о предварительном согласовании	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполнительного комитета	Положительный	На бланке Исполнительного комитета	Нет	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	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполнительного комитета	Отрицательный	На бланке Исполнительного комитета	Нет			

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»						



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.</p> <p>Руководитель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту Палаты.</p>	1 день	Руководитель Палаты		
2	формирование и направление межведомственных запросов	<p>Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов согласно Регламенту.</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
3	Направление ответа на межведомственный запрос	<p>Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос</p>	3 - 5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
4	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании поступивших сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливает проект распоряжения или решение об отказе;</li> <li>- оформляет проект документа;</li> <li>- осуществляет процедуры согласования проекта</li> </ul>	В день поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>подготовленного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направляет проект распоряжения или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома</li> </ul> <p>Руководитель Исполкома подписывает распоряжение или письмо об отказе</p> <p>Специалист Исполкома:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует распоряжение или письмо об отказе;</li> <li>- извещает заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.</li> </ul>	<p>В день поступления проекта документа на утверждение</p>	<p>Руководитель Исполкома</p>		
6	<p>Выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдает заявителю оформленное постановление под роспись или направляет письмо об отказе;</li> <li>- направляет письмо об отказе по почте.</li> </ul> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>15 минут</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p>	<p>Документационное обеспечение</p>	<p>Нет</p>

## 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>40</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных

<sup>40</sup> Федеральная государственная информационная система

			форме и в журналах приема документов			муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС
--	--	--	--	--	--	--

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

(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 предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2  
ст.39.10 ЗК РФ).

Предварительно согласовать предоставление земельного участка для

\_\_\_\_\_ (указывается цель использования земельного участка)  
земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, с  
видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель  
\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район,  
населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в

\_\_\_\_\_ (вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок)

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;

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного  
участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным  
уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом  
исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть  
представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного  
взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя);

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>1. Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»</b>										
7 дней <sup>41</sup>	7 дней	1. Подача документов ненадлежащим лицом. 2. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>42</sup> . 3. В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их	1. Лишение родительских прав, отмена усыновления, прекращение опеки или попечительства в отношении детей заявителя, после подачи заявления. 2. Ранее использованное право на предоставление земельного участка в соответствии со ст. 32-1 Земельного кодекса Республики Татарстан. 3. Документы, представленные заявителем, не подтверждают право заявителя на получение земельного участка для осуществления	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. Посредством почтового или электронного отправления

<sup>41</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>42</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), садоводства или огородничества. 4.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация							
<b>2.Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»</b>										
		Не предусмотрено	Не предусмотрено	Нет	Нет	Нет	-	-	1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющей услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления	1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющей услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного



		личности	действительным на момент обращения за предоставлением услуги				услуги
--	--	----------	--	--	--	--	--------

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
1.Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент	-	-

№ 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
					обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Копия паспорта супруга (супруги) заявителя (в случае если заявитель состоит в браке)		1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
5	Свидетельства о рождении детей		1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке Должен быть действительным на момент обращения за	-	-

№ 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
					предоставлением услуги		
6	Решение суда об установлении усыновления ребенка		1 экз. оригинал	За исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители записаны в качестве родителей	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
7	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя		1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Если назначена опека или попечительства	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
8	Договор об осуществлении опеки или попечительства		1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Если опека или попечительство осуществляет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-

№ 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
				ся по договору	Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
9	Свидетельство о регистрации по месту жительства членов семьи не достигших 14-ти летнего возраста		1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
9	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (на здание).	1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
2.Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»							



№ 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
-	-	-	-	-	-	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1. Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра	Основные характеристик и и	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	зарегистрированные права на объект недвижимости						
2.Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»								
	-	-	-	-	-	-	-	-

### Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1.Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»								
1	Постановление о включении в списки граждан на	Постановление оформляется на бланке установленного	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1.Лично или через представителя в органе,	1 год	1 год

	получение земельного участка	образца, подписывается руководителем Исполкома				предоставляющ ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			
<b>2.Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»</b>								
1	Постановление о предоставлении земельного участка в долевую собственность	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	Нет	Нет			
2	Договор передачи земельного участка в собственность бесплатно	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет	1.Лично или через представителя в органе, предоставляющ ем услугу	1 год	1 год

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>1.Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»</b>						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.</li> </ul>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов	<p>В случае отсутствия замечаний специалист МФЦ осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прием и регистрацию заявления в специальном журнале;</li> <li>вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;</li> <li>направление заявления на рассмотрение руководителю Палаты.</li> <li>Руководитель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет ему заявление.</li> <li>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю</li> </ul>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p>				
3	формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов</p>	1 день	Специалист органа	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	<p>Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос</p>	3 дня	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании полученных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает решение о включении в списки граждан или об отказе;</li> <li>- подготавливает и согласовывает</li> </ul>	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>решение о включении в списки или письмо об отказе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направляет проект документа или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома.</li> </ul> <p>Руководитель Исполкома подписывает постановление или письмо об отказе.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует постановления или письмо об отказе;</li> <li>- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате;</li> <li>- сообщает уникальный учетный номер.</li> </ul>	<p>1 день</p> <p>в день подписания документов руководителем Палаты</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>	<p>Если решение принято о включении в списки очередников, присваивает заявителю уникальный</p>	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
					учетный номер	
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты при наступлении очередности: подготавливает письмо с указанием даты, времени и места проведения процедуры выбора земельного участка; извещает заявителя о проведении процедуры выбор земельного участка, заказным письмо с уведомлением о вручение</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	14 дней	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет
<b>2. Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»</b>						
		<p>После выделения земельных участков специалист готовит постановление о предоставлении земельного участка.</p> <p>Осуществляет процедуры согласования документа и направляет на подпись руководителю Исполкома.</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает постановление.</p> <p>Специалист МФЦ регистрирует результат услуги и выдает их заявителю либо направляет по почте</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист МФЦ</p>	<p>Документационное обеспечение</p> <p>в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя</p>	Нет

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»
<b>1.Подуслуга «Включение в списки граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно»</b>						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>43</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг.



			документов			3.Электронная почта ОМС
<b>2.Подуслуга «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»</b>						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>44</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

<sup>44</sup> Федеральная государственная информационная система

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о включении в списки граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 321 Земельного кодекса Республики Татарстан и предоставлении гражданам земельных участков в долевую собственность бесплатно

Прошу Вас включить меня в списки граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков в соответствии со статьей 321 Земельного кодекса Республики Татарстан и предоставить земельный участок в долевую собственность бесплатно.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия паспорта заявителя;
- 2) Копия паспорта супруга (супруги) заявителя (в случае если заявитель состоит в браке);
- 3) Копия свидетельства о рождении детей;
- 4) Решение суда об установлении усыновления ребенка (за исключением случаев, когда в свидетельстве о рождении ребенка усыновители записаны в качестве родителей);
- 5) Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае, назначения опеки или попечительства);
- 6) Копия договора об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления опеки или попечительства по договору).
- 7) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства членов семьи не достигших 14-ти летнего возраста;
- 8) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (на здание).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»</b>										
12 дней <sup>45</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>46</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их	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,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>45</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>46</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>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 ЗК РФ. 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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>9.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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 ЗК РФ.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>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.</p> <p>15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в заявлении о предоставлении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>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.</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>25.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»							
1.	Физические лица*	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением

		личности	действительным на момент обращения за предоставлением услуги				услуги
2.	Юридические лица*	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 действительно 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 собственности, в безвозмездное пользование»							

\* Получатели услуги: физические и юридические лица, указанные в п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ (Приложение №1).

№ 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
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	Приложение №2 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги.	-	-
4	Документ	Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом	1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не утвержден	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-

№ 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
		планы территорий		проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка			

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-



услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	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	Договор передачи земельного участка в безвозмездное срочное пользование	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Приложение №4 к АР			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»						
1	Принятие	Специалист	МФЦ,	15 минут	Специалист МФЦ	Документационно Приложение

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	запроса и документов	<p>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</p>			е обеспечение	№2
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.  Направляет на рассмотрение руководителю Палаты.  Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.	1 день	Специалист органа	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	Специалист Палаты на основании поступивших сведений:	1 день с момента	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Приложение №3 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	муниципальной услуги	<p>подготавливает проект распоряжения о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование без проведения торгов или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;</p> <p>оформляет в установленном порядке проект документа;</p> <p>осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p> <p>направляет проект распоряжения или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает распоряжение или письмо об отказе. Распоряжение заверяет печатью Палаты. Подписанный документ направляет специалисту Палаты, МФЦ.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует распоряжение или письмо об отказе; извещает заявителя (его представителя) с использованием</p>	<p>поступления ответов на запросы</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.				
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или направляет письмо об отказе.</p> <p>Специалист Палаты:  готовит проект договора передачи земельного участка в безвозмездное срочное пользование (далее – договор);  согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке;  регистрирует договор, подписанный председателем Палаты в журнале регистрации договор;  выдает заявителю договор под роспись.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	15 мин	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №4 к АР

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

Способ получения	Способ записи на	Способ	Способ приема и	Способ оплаты	Способ	Способ подачи
------------------	------------------	--------	-----------------	---------------	--------	---------------

заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	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 собственности, в безвозмездное пользование»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>47</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная

<sup>47</sup> Федеральная государственная информационная система

						почта ОМС
--	--	--	--	--	--	-----------

Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

Статья 39.10. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование

2. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

- 1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 ЗК РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
- 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;
- 6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;
- 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;
- 10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
- 11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;
- 12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;
- 13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного

проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

## Приложение №2

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

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

\_\_\_\_\_ (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)

о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.10 ЗК РФ).

предоставить для \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)  
земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в безвозмездное срочное пользование, 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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование

В соответствии с п.2 ст.39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации и учитывая заявление \_\_\_\_\_ о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования, Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_, земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в безвозмездное срочное пользование.

2 \_\_\_\_\_:

- зарегистрировать право безвозмездного срочного пользования земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан

---

Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем  
Приложений

**ДОГОВОР**  
безвозмездного срочного пользования земельным участком

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: Российская Федерация, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование без проведения торгов» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное срочное пользование земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м из земель муниципальной собственности \_\_\_\_\_ муниципального района (в границах \_\_\_\_\_,

(наименование поселения)

категория земель \_\_\_\_\_) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_:

в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору (приложение №1) и являющейся его неотъемлемой частью, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ для использования в целях: \_\_\_\_\_.

**2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

2.1. Участок передается Ссудодателем и принимается Ссудополучателем в безвозмездное срочное пользование на срок \_\_\_\_\_ без оформления акта приема-передачи с даты подписания настоящего Договора (в случае,

если Договор не подлежит государственной регистрации) /даты государственной регистрации Договора (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации).

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 3.1. Права и обязанности Ссудодателя.

3.1.1. Ссудодатель имеет право требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.

3.1.2. Ссудодатель вправе осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

3.1.3. Ссудодатель имеет право доступа на территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соответствия условий его использования настоящему Договору и действующему законодательству.

#### 3.2. Права и обязанности Ссудополучателя.

3.2.1. Ссудополучатель использует земельный участок в целях, указанных в пункте 1.1 Договора, с обязательным условием выполнения требований к сохранению объекта культурного наследия, установленных законодательством об объектах культурного наследия народов Российской Федерации (при наличии на земельном участке таких объектов).

3.2.2. Ссудополучатель обеспечивает Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.2.3. Ссудополучатель обязан выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.4. Ссудополучатель обязан соблюдать требования действующего законодательства, в том числе касающиеся охраны объектов культурного наследия, охраны окружающей среды, санитарных норм, противопожарных правил, правового режима использования земельного участка.

3.2.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю земельный участок в том состоянии, в котором он его получил.

3.2.6. Ссудополучатель обязан письменно в десятидневный срок уведомлять Ссудодателя об изменении своих реквизитов (почтовый адрес, контактный телефон).

3.2.7. После подписания Договора (дополнительных соглашений к нему) Ссудополучатель в разумный срок направляет его (их) на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации).

3.3. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. За нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами путем заключения дополнительных соглашений.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию каждой из Сторон на основании и в порядке, установленных гражданским законодательством.

5.3. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока стоимость изменений, произведенных без разрешения Ссудодателя на земельном участке, возмещению не подлежит.

## 6. Заключительные положения

6.1. Договор безвозмездного срочного пользования считается заключенным с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), или с момента его подписания (в случае, если Договор не подлежит государственной регистрации).

6.2. Расходы по государственной регистрации права безвозмездного срочного пользования возлагаются на Ссудополучателя (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), если иное не установлено законодательством.

6.3. Договор составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, при необходимости осуществления государственной регистрации Договор оформляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

## 7. Приложения к Договору

Приложение №1 - копия кадастрового паспорта земельного участка (копия выписки из государственного кадастра недвижимости).

## 8. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

Адрес: 423042, Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский район

Адрес: Российская Федерация, \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени  
Ссудодатель

---

---

От имени  
Ссудополучатель

---

---



условий										
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»										
10 дней <sup>48</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>49</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>48</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>49</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		однозначно истолковать их содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

			на момент обращения за предоставлением услуги				
2	Юридические лица	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 действительно 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 «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»							
Для физических лиц							

№ 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
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Документы, удостоверяющие право на землю		Если они не находятся в распоряжении			

№ 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
				органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;			
<u>Для юридических лиц</u>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Паспорт Временное удостоверение личности Доверенность	1 экз. оригинал	Если от имени заявителя действует представитель	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за	-	-

№ 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
					предоставление м услуги		
3	Документ	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	1 экз. оригинал	Если заявитель юридическое лицо	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
4	Правоустанавливающие документы	Документы удостоверяющие право на землю	1 экз. копия, заверенная в установленном	Если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»								
	Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристики и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения	предусмотрены статьей 39.2 ЗК РФ, о предоставлении земельного						

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления.	участка.						

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»								
1	Распоряжение о прекращении права постоянного	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца,	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющ	1 год	1 год

	(бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком	подписывается руководителем Исполкома				ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»</b>						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий заявителя; проверяет правильность заполнения запроса; сверяет копии представленных	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		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				
2	Регистрация заявления и документов	Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента. Специалист направляет в электронной форме посредством	1 день	Специалист Палаты органа	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.				
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 на основании поступивших сведений: подготавливает проект распоряжения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа; оформляет проект распоряжения (в случае принятия решения о прекращении права пользования) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги; осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>направляет проект постановления или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).</p> <p>Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает постановление или письмо об отказе. Постановление заверяет печатью Исполкома. Подписанный документ направляет специалисту Палаты, МФЦ.</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует постановление или письмо об отказе; извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.</p>	1 день	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты, МФЦ</p>		
6	Выдача результата муниципальной услуги	Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или направляет письмо об отказе.	15 мин	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации				

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг.	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>50</sup> обеспечивающий

<p>муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>		<p>использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>		<p>2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС</p>
---	--	--	---	--	---	---

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 прекращении права пользования (владения)

Прошу Вас прекратить право пользования (владения) земельным участком (*право отметить галочкой*):

- право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;  
 право пожизненного наследуемого владения земельным участком.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_:\_\_\_ или в случае, если испрашиваемый земельный участок не стоит на кадастровом учете, кадастровый номер кадастрового квартала, в котором находится земельный участок, \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_.

Адрес земельного участка: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

Физические лица:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);
- 2) Документы, удостоверяющие право на землю (если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

Юридические лица:

- 1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 2) Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- 3) Документы, удостоверяющие право на землю (если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций).

*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,*







при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»</b>										
12 дней <sup>51</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>52</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно	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	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>51</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>52</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



			<p>организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</p> <p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.</p> <p>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.</p> <p>9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



			<p>19 статьи 39.11 ЗК РФ. 12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.</p> <p>13.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.</p> <p>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.</p> <p>15. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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 ЗК РФ.</p> <p>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.</p> <p>17.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или)</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>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</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>здания, сооружения.</p> <p>19.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.</p> <p>20.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.</p> <p>21.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>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.</p> <p>23.Указанный в заявлении о</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			<p>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.</p> <p>24.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>25.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
<b>услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»</b>							
1	Физические лица*	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за

		удостоверение личности	Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги				предоставлением услуги
2	Юридические лица*	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 действительно 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

\* Физические и юридические лица, перечисленные в п.2 ст.39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №1)



№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	Заполняется на русском языке	Приложение №2 к АР	Приложение №2 к АР
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Утвержденная схема расположения земельного участка на	1 экз. оригинал	Если земельный участок предстоит образовать и не	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		кадастровом плане территорий		утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка			

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	зарегистрированных правах на объекты недвижимости	на объект недвижимости строительстве						
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Выписка из ЕГРИП	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ		5 дней		
	Проект планировки территории и проект межевания территории	Общедоступные сведения о земельном участке						

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	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	Договор передачи земельного участка передачи земельного участка в собственность	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Приложение №4 к АР			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №2
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителя Палаты. Специалист Палаты органа при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>				
3	<p>Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса</p>	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 и приложения №6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист органа	Технологическое обеспечение	Нет
4	<p>Направление ответа на межведомствен</p>	<p>Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос</p>	3-5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	ный запрос					
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты на основании поступивших сведений: подготавливает проект распоряжения оформляет в установленном порядке проект документа;</p> <p>осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p> <p>направляет проект распоряжения или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома</p> <p>Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает распоряжение или письмо об отказе. Распоряжение заверяет печатью Исполкома. Подписанный документ направляет специалисту Палаты, МФЦ.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Руководитель Исполкома</p>	Документационное обеспечение	Приложение №3 к АР
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист МФЦ: регистрирует распоряжение или письмо об отказе;</p> <p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное постановление под роспись или направляет письмо об отказе.</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №4 к АР





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		земельного участка, 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка. Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.				

## Выписка из Земельного кодекса Российской Федерации

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

2. Без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории (за исключением земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса, в аренду для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья), лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 настоящего пункта;

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

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

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

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

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;

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

9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении

договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ.

## Приложение №2

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

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

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

### Заявление о продаже земельного участка без проведения торгов

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 ЗК РФ).

предоставить для \_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

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

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

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

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

Физические лица:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Юридические лица:

- 1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 2) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

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

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Уставом Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Нурлатского муниципального района от 28 апреля 2012 № 136 (с изменениями и дополнениями внесенным Решением Совета Нурлатского муниципального района от 8 апреля 2014 года № 303, от 27 февраля 2015 года № 351, от 9 июня 2016 года № 40 и от 22 мая 2017 года № 93), Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_, земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, в собственность, без проведения торгов.

2. Утвердить указанную в прилагаемом перечне (Приложение №1):

- стоимость земельного участка (стоимость земельного участка определяется в порядке, установленном органом местного самоуправления пп.3 п.2 ст.39.4 ЗК РФ).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

Приложение №4

Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем  
Приложений

ДОГОВОР  
купи-продажи земельного участка

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата

имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: Российская Федерация, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. «О предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 6. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м из земель муниципальной собственности \_\_\_\_\_ муниципального района (в границах \_\_\_\_\_, (наименование поселения) категория земель \_\_\_\_\_) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору (приложение №1) и являющейся его неотъемлемой частью, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, для использования в целях: \_\_\_\_\_

## 7. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена земельного участка составляет \_\_\_\_\_ рублей.  
 2.2. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, получатель – Управление Федерального казначейства МФ РФ по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа), ОКАТО \_\_\_\_\_  
 2.3. Оплата производится в полном объеме \_\_\_\_\_ .  
 (срок и условия оплаты)

## 3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Земельный участок передается по акту приема-передачи и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания акта приема-передачи.  
 3.2. С момента передачи земельного участка до перехода права собственности на него земельный участок находится в пользовании Покупателя.  
 3.3. Переход права собственности на земельный участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию

прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка.

3.4. Государственная регистрация перехода права собственности на земельный участок производится после его полной оплаты.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Полностью оплатить цену земельного участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора.

4.1.2. Письменно своевременно уведомлять Продавца об изменении своих почтовых и банковских реквизитов, а также о смене руководителя организации (для юридических лиц).

4.1.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости земельного участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату: заверенную печатью банка Покупателя копию соответствующего платежного получения и выписку по лицевому счету Покупателя, подписанную главным бухгалтером и заверенную печатью банка Покупателя (для юридических лиц).

4.1.4. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4.1.5. Представлять информацию о состоянии земельного участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечивать доступ и проход на земельный участок их представителей.

4.1.6. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на земельный участок и сервитутов.

4.2. Продавец обязуется:

4.2.1. В течение 7 (семи) календарных дней со дня получения документов, перечисленных в п. 4.1.3 Договора, и поступления в бюджет денежных средств за земельный участок в полном объеме передать Покупателю договор купли-продажи и документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности в установленном порядке.

4.2.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Покупателя.

4.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем или иными органами и организациями, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.

5.2. В случае нарушения установленного пунктом 2.3 настоящего Договора срока оплаты стоимости земельного участка Покупатель уплачивает Продавцу неустойку, установленную в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.

## 6. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

6.1. Продавец передает, а Покупатель принимает согласно условиям настоящего Договора земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц.

6.2. Земельный участок обременен публичным сервитутом, установленным для

---

(вид ограниченного пользования земельным участком)

в соответствии с \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_ лет.

(нормативный правовой акт, которым установлен сервитут)

6.3. Ограничения использования и обременения земельного участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами

5.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также в соответствии с п. 5.1. договора.

5.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения - судом.

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

5.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

## 8. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Адрес: 423042, Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский район,

Адрес: Российская Федерация, \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН



От имени  
Продавца

---

---

От имени  
Покупателя

---

---

**А К Т**  
приема – передачи земельного участка

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Продавец передает, а Покупатель принимает земельный участок со следующими характеристиками:
  - 1.1.1. Кадастровый номер: 16:03: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_;
  - 1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, \_\_\_\_\_;
  - 1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;
  - 1.1.4. Категория - земли \_\_\_\_\_;
  - 1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_
2. Настоящий документ подтверждает отсутствие претензий у Покупателя в отношении принимаемого земельного участка.

Акт составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Печати и подписи сторон:

От имени

От имени

Продавца

Покупателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»										
10 дней <sup>53</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>54</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	1.Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости». 2.На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>53</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>54</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



			<p>возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.</p> <p>5.В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона.</p> <p>6.Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.</p> <p>7.Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>8. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.</p> <p>9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком.</p> <p>10. Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды.</p> <p>11. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</p> <p>12. Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка.</p> <p>13. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.</p> <p>16.В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.</p> <p>17.В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении.</p> <p>18.Земельный участок является земельным участком общего пользования или</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования. 19.Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или	Документ оформлен на едином бланке для всей	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть

		представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		18 лет, имеющее доверенность		действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	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 собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность 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	Документ	Схема границ предполагаемых	1 экз. оригинал	Если планируется	Документ оформлен в	-	-

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории		использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	установленном порядке на русском языке		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»								
	Выписка из Единого	Общедоступн	Палата	Росреестр по	SID0003564	3 дня	-	-



услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»								
1	Распоряжение о проведении аукциона	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №2 к АР	1.Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Договор купли-продажи	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Приложение №3 к АР			
3	Акт приема – передачи земельного участка	Акт составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу						
4	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющего услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение руководителю Палаты Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p> <p>В случае отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6 регламента, специалист в рамках межведомственного взаимодействия направляет межведомственные запросы</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	3 дня	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной	Специалист Палаты на основании поступивших документов (сведений): принимает решение о	1 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.</p> <p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе.</p>				
6	Проведение аукциона	<p>Специалист Палаты направляет распоряжение о проведение аукциона организатору аукциона.</p> <p>Организатор аукциона получив распоряжение обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка Организатора аукциона проводит аукцион и по его результатам оформляет протокол результатов аукциона в двух экземплярах. Один экземпляр выдает победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте _____.</p> <p>Организатор аукциона осуществляет:</p>	<p>1 день</p> <p>не менее чем 30 дней до проведения аукциона</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Организатор аукциона</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>выдачу протокола победителю аукциона – в день аукциона;  размещение протокола на официальном сайте _____ – в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.</p>		Организатор аукциона		
7	<p>Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты получив протокол о результатах аукциона подготавливает проект договора аренды земельного участка и осуществляет в установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа.  Руководитель Палаты подписывает проект договора и направляет в Палату для регистрации.  Специалист Палаты регистрирует договор, извещает заявителя и направляет (выдает) подписанные экземпляры договора заявителю для подписания .  Заявитель подписывает экземпляры договора и возвращает в Палату.  При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в</p>	<p>Через 10 дней после аукциона   1 день   15 мин   В течении 30 дней</p>	<p>Специалист Палаты   Руководитель Палаты   Специалист Палаты   Заявитель</p>	<p>Документационное обеспечение</p>	<p>Приложение №2, 3 к АР</p>

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		адрес МФЦ в день регистрации				

**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 собственности, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики	1.Порталы органа, 2.По телефону предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя.	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>55</sup> обеспечивающий процесс досудебного

<sup>55</sup> Федеральная государственная информационная система

Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу		электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов		3.Телефон	(внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС
--	--	---	--	--	-----------	---

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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 образовании земельного участка для его предоставления в собственность аренду  
путем проведения аукциона

Прошу Вас образовать земельный участок  
\_\_\_\_\_ и предоставить его в собственность

(указывается цель использования земельного участка)

путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер  
\_\_\_\_\_: \_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из  
категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Нурлатский  
муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д.  
\_\_\_\_\_.

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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

Приложение №2

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об организации и проведении аукциона на повышение цены по продаже в собственность земельных участков

В соответствии со \_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ, Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 N 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключении договоров аренды», Уставом Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Нурлатского муниципального района от 28 апреля 2012 № 136 (с изменениями и дополнениями внесенным Решением Совета Нурлатского муниципального района от 8 апреля 2014 года № 303, от 27 февраля 2015 года № 351, от 9 июня 2016 года № 40 и от 22 мая 2017 года № 93), Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Провести открытый (по составу участников и по форме подачи предложений о цене) аукцион по продаже в собственность земельных участков (далее Объекты), находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно Приложению №1.

2. Утвердить указанную в прилагаемом перечне (Приложение №1):

- начальную стоимость Объектов (величина стоимости Объекта, определенная независимым оценщиком на основании отчета об оценке),

- сумму задатков;

3. Обеспечить организацию и проведение аукциона через \_\_\_\_\_ в соответствии с действующим законодательством и агентским договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Назначить вознаграждение \_\_\_\_\_ за

исполнение поручения \_\_\_\_% (но не менее \_\_\_\_\_ рублей за один лот – для юридических лиц и не менее \_\_\_\_\_ рублей за один лот – для физических лиц) от цены реализации земельных участков, которое выплачивает победитель аукциона.

5. Установить «шаг аукциона» в размере \_\_\_\_%, размер задатка для участия на аукционе установить из двух частей – задаток \_\_\_\_% от начальной стоимости лота и задаток в качестве обеспечения оплаты победителем (единственным участником) аукциона затрат по предпродажной подготовке и вознаграждения организатора аукциона.

6. Утвердить аукционную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии – \_\_\_\_\_ – председатель Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа).

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

7. Опубликовать информационное сообщение о проведении аукциона и его результатах в \_\_\_\_\_ газете «\_\_\_\_\_» и разместить на официальном сайте муниципального района (городского округа) РТ.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель  
Исполнительного комитета  
Нурлатского  
муниципального района  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_

Приложение №3

## ДОГОВОР купли-продажи земельного участка на аукционе

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», и

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: Российская Федерация, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель»,

вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Палаты имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О проведении открытого аукциона на повышение стоимости земельных участков» и протокола о результатах торгов № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 8. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется приобрести и оплатить земельный участок, имеющий следующие характеристики:

1.1.1. Кадастровый номер: 16:03:\_\_\_\_\_ :\_\_\_\_\_ ;

1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, \_\_\_\_\_

1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;

1.1.4. Целевое назначение (категория) - \_\_\_\_\_ ;

1.1.5. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство,

1.3. Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременений) обозначены на кадастровом паспорте земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

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

## 9. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Покупатель оплачивает земельный участок денежными средствами в течение 30 дней с момента вступления Договора в силу.

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

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет:

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, получатель – Управление Федерального казначейства МФ РФ по РТ (Палата имущественных и земельных отношений муниципального района (городского округа), ОКАТО \_\_\_\_\_

2.4. Сумма в размере \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ руб.) из суммы задатка, внесенного Покупателем для участия в аукционе, согласно договора о задатке, засчитывается в счет оплаты за земельный участок.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязан:

3.1.15. Зарегистрировать за свой счет переход права собственности на земельный участок в органе осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.1.17. Представить Продавцу платежные документы, подтверждающие факт полной оплаты земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.1. Договора.

3.1.18. Использовать участок исключительно в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.1.5 настоящего договора.

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

3.1.20. Обеспечивать органам государственного контроля и надзора свободный доступ на земельный участок для его осмотра.

3.1.21. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных и ремонтных служб условия содержания земельного участка, эксплуатации линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, коммунальных и инженерных сетей, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Продавец обязан:

3.2.1. Не позднее 30 (тридцати) дней со дня полной оплаты земельного участка обеспечить составление акта приема-передачи и передачу земельного участка.

#### 4. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

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

4.2. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности. Основанием для государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок является Договор и акт приема-передачи.

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

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных п.2.1, п.2.2 Договора, Договор считается расторгнутым на следующий день после наступления срока, указанного в п.2.1 Договора.

При этом земельный участок считается нереализованным и остается в государственной (муниципальной) собственности. Сумма задатка, внесенная Покупателем для участия в аукционе, в таком случае не возвращается.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами

6.2. Расторжение договора возможно по соглашению сторон, а также в соответствии с п. 5.1. договора.

6.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения - судом.

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

6.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

#### 7. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Адрес: 423042, Российская Федерация,  
Республика Татарстан, Нурлатский район,Адрес: Российская Федерация,  
\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

УФК по РТ (Палата имущественных и  
земельных отношений муниципального  
района (городского округа)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени

продавца

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От имени

покупателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение №4

## А К Т

приема – передачи земельного участка

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Исполнительный комитет Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (ИНН 163008655, ОГРН 1061665000011) в лице Председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Продавец, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

2. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка на аукционе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Продавец передает, а Покупатель принимает земельный участок со следующими характеристиками:
- 1.1.1. Кадастровый номер: 16:03:\_\_\_\_\_;
  - 1.1.2. Местонахождение: Российская Федерация, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район , \_\_\_\_\_;
  - 1.1.3. Общая площадь: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м;
  - 1.1.4. Категория - земли \_\_\_\_\_;
  - 1.1.5. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство,

2. Настоящий документ подтверждает отсутствие претензий у Покупателя в отношении принимаемого земельного участка.

Акт составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Печати и подписи сторон:

От имени  
продавца

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От имени  
покупателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»										
10 дней <sup>56</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>57</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения; 2.В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ; 3.Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>56</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>57</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании	Должен содержать: подпись должностного лица, дату	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная

		физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть	-	-

№ 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
					действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории	1 экз. оригинал	Если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	Общедоступные сведения о получателе лицензии	Палата ОМС		Нет	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ	Сведения подтверждающие основания	Палата ОМС		Нет	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»								
1	Разрешение	Разрешение оформляется на	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1.Лично или через	1 год	1 год

		бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома				представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ		
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»</b>						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения				
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет заявление на рассмотрение руководителю Исполкома</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Технологическое обеспечение	Нет





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;				
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения или направляет письмо об отказе.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	15 мин	Специалист МФЦ	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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>58</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(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 выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Прошу Вас выдать разрешение на использование земельного участка кадастровый номер \_\_\_\_\_ в целях *(цель отметить галочкой)*:

проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.

Адрес земельного участка: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

Разрешение прошу выдать сроком на \_\_\_\_\_ лет.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

1) копия документа, удостоверяющего личность;

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

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)



при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
1.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)										
7 дней <sup>59</sup>	7 дней	1) Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве; 2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ; 3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не	1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ; 2) не соблюдены условия установления публичного сервитута,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>59</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

		<p>предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ;</p> <p>4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5 АР<sup>60</sup>;</p> <p>5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК РФ</p>	<p>предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ;</p> <p>3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;</p> <p>4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

<sup>60</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

			существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;</p> <p>6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 ЗК РФ;</p> <p>7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;</p> <p>8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

2.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)										
30 дней	30 дней	1) Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве; 2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ; 3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 ЗК РФ; 4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5 АР; 5) ходатайство об	1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 ЗК РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ; 2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ; 3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов,	Нет	Нет	Нет	-	-	1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющей услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления	1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющей услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления

		<p>установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 ЗК РФ</p>	<p>технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;</p> <p>4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;</p> <p>5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;</p> <p>б) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 ЗК РФ;</p> <p>7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов,</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			предусмотренных утвержденным проектом планировки территории; 8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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» представителям и 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
1.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)							
	Юридически	Решение	Должен	Предусмотрена	Лица, имеющие	Доверенность	Доверенность на

	е лица	(приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги		соответствующи е полномочия		осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности
2.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)							
	Юридически е лица	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.	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующи е полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности



			Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				
--	--	--	---	--	--	--	--

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
1. Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)							
1	Ходатайство	Ходатайство об установлении публичного сервитута	1 экз. оригинал	Подача ходатайства о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в	если от имени заявителя действует	Документ оформлен в установленном	-	-

№ 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
	представителя		установленном порядке)	представитель	порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
4	Схема	Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости					
5	Документ	соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях	1 экз. оригинал	если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае					
6	Правоустанавливающие документы	копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение,	1 экз. копия	если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано ;	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
<b>2.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)</b>							
1	Ходатайство	Ходатайство об установлении публичного сервитута	1 экз. оригинал	Подача ходатайства о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-

№ 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
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставления услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	если от имени заявителя действует представитель	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Схема	Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости					
5	Документ	соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного	1 экз. оригинал	если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае		или сноса указанных линейного объекта, сооружения;			
6	Правоустанавливающие документы	копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение,	1 экз. копия	если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-





## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1. Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)								
1	Решение об установлении публичного сервитута	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №2	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	Решение об отказе в установлении публичного сервитута	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Приложение №2	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. Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)								
1	Решение об установлении публичного сервитута	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Положительный	На бланке Исполкома	Приложение №2	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	Решение об отказе в установлении публичного сервитута	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома	Отрицательный	На бланке Исполкома	Приложение №2	электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ		
---	---	---	---------------	---------------------	---------------	---	--	--

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>1. Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)</b>						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов.</li> </ul> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации ходатайства и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация	Специалист МФЦ регистрирует	1 день	Специалист	Технологическое	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	документов	<p>ходатайство с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении ходатайства в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Ходатайство, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Руководитель Палаты рассматривает ходатайство, определяет исполнителя и направляет специалисту Палаты.</p>	1 день	Палаты, МФЦ  Руководитель Палаты	обеспечение	
3	Подготовка результата муниципальной	Специалист Палаты осуществляет: проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	услуги	<p>расчет платы за публичный сервитут;  подготовку решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута;  согласование с председателем Палаты;  направление документа руководителю Палаты на утверждение.  Руководитель Палаты подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату для регистрации.</p>	1 день	Руководитель Палаты		Приложение №2 к АР
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты, МФЦ: регистрирует документ или письмо об отказе регистрирует документ; размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; обеспечивает опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования)</p>	2 дня	Специалист Палаты, МФЦ	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение; направляет копию решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах, на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия</p>				

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);</p> <p>направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;</p> <p>направляет владельцу публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных</p>				

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		лиц на земельные участки. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации				
2.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов.</li> </ul> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации ходатайства и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.</p>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	Специалист МФЦ регистрирует ходатайство с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.	1 день	Специалист Палаты, МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Специалист Палаты при поступлении ходатайства в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Ходатайство, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Руководитель Палаты рассматривает ходатайство, определяет исполнителя и направляет специалисту Палаты.</p>	1 день	Руководитель Палаты		
3	Извещение правообладател ей земельных участков	Специалист Палаты направляет в направляет в электронной форме, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, Ходатайство и сведения о границах земельного участка для размещения на	2 дня	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		официальном сайте органа местного самоуправления, а также принимает меры к размещению в средствах массовой информации сообщения о возможном установлении публичного сервитута				
4	Направление заявления об учете прав	Правообладатели земельных участков подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав)	30 календарных дней с момента публикации сообщения	Правообладатели	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	Специалист Палаты осуществляет: проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению; расчет платы за публичный сервитут; подготовку решения об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута; согласование с председателем Палаты; направление документа руководителю Палаты на утверждение. Руководитель Палаты подписывает документ или письмо об	1 день с момента окончания 30 дневного срока	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №2 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		отказе и направляет в Палату для регистрации.	1 день	Руководитель Палаты		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты: регистрирует документ; размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; обеспечивает опубликование указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение; направляет копию решения правообладателям земельных участков, в отношении которых</p>	2 дня	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах, на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка,</p>				

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>на котором расположен многоквартирный дом);  направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;  направляет владельцу публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.  При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>				

**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,	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)

			необходимых для предоставления «подуслуги»	соответствии с законодательством Российской Федерации		обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункт 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>61</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС
2.Подуслуга «Установление публичного сервитута в отдельных целях» (подпункты 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации)						
1.Единый портал государственных и муниципальных	1.Порталы. 2.По телефону органа,	Заявление в форме электронного	На бумажных носителях документы	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на	1.Официальный сайт органа предоставляющей

<sup>61</sup> Федеральная государственная информационная система

<p>услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>предоставляющего услугу</p>	<p>документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>		<p>портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>услугу. 2.Портал ФГИС обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС</p>
---	--------------------------------	---	--	--	--	--

## ХОДАТАЙСТВО

На момент разработки АР форма ходатайства федеральным органом не утверждено

Решение об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута

Оформляется на бланке ОМС

Решение об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

- 1) цель установления публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;
- 4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;
- 5) срок публичного сервитута;
- 6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);
- 7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;
- 8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;
- 9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного

использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 ЗК РФ.





при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»										
10 дней <sup>62</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>63</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ. 2.Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. 3.На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>62</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>63</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным</p>									
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>использованием.</p> <p>4.Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте.</p> <p>5.Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.</p> <p>6.Проектом межевания территории или схемой</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.</p> <p>7.Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.</p> <p>8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.</p> <p>9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ.</p> <p>10.Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости».</p> <p>11.Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ.</p> <p>12.Приложенная к заявлению о перераспределении</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.</p> <p>13.Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.</p> <p>14.Если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуг»**

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

		лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительны	-	-

№ 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
					м на момент обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ	Схема расположения земельного участка	1 экз. оригинал	В случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
5	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий	1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
		заявителю,		недвижимости			
6	Документ	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 экз. оригинал	Если заявителем является иностранное юридическое лицо	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»								
	Выписка из Единого государственного	Общедоступные сведения о	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве						
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»								
1	Решение об утверждении	Оформляется на бланке	Положительный	На бланке Исполкома	Нет	1. Лично или через	1 год	1 год

	схемы расположения земельного участка	установленного образца, подписывается руководителем Исполкома				представителя в органе, предоставляющ ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Положительный	Нет	Нет			
3	Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков	Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Исполкома и заявителем	Положительный	Нет	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
-------	---------------------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------	--	---

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист МФЦ, предоставляющий услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>устанавливает личность заявителя (доверенного лица);</li> <li>проверяет полномочий заявителя;</li> <li>проверяет правильность заполнения запроса;</li> <li>сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</li> <li>выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения</li> </ul>	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Палаты</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		делопроизводству				
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	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	<p>Специалист Палаты на основании полученных документов принимает решение и подготавливает проект документа:</p> <p>решение об утверждении схемы расположения земельного участка;</p> <p>согласие на заключение соглашения о перераспределении</p>	1 день с момента поступления ответов на запросы	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории обеспечивает:</p> <p>выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков;</p> <p>выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельного участка, право собственности на который приобретает заявитель, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете такого земельного участка;</p> <p>представляет в уполномоченный орган кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.</p> <p>Специалист Палаты получив кадастровый паспорт подготавливает проект соглашения и осуществляет в</p>	<p>яющего государств енную услугу</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Руководитель Палаты ОМС</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа. Руководитель Палаты подписывает проект соглашения и направляет в Палату для регистрации.				
6	Выдача результата муниципальной услуги	Специалист Палаты регистрирует документ, извещает заявителя и направляет (выдает) подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания . Заявитель подписывает экземпляры проекта соглашения и возвращает в Палату. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации	15 мин	Специалист органа	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,	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)

			необходимых для предоставления «подуслуги»	соответствии с законодательством Российской Федерации		обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>64</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(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 заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности

Прошу Вас заключить соглашение о перераспределении земель и (или)  
земельного(ных) участка(ов), кадастровый(ые) номер(а) \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ (находящиеся  
в муниципальной собственности), и земельного(ных) участка(ов), кадастровый (ые)  
номер(а) \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ находящиеся в частной собственности).

Проект межевания \_\_\_\_\_  
(реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если  
перераспределение земельного (ных) участка (ов) планируется  
осуществить в соответствии с данным проектом)

Адрес(а) земельного (ных) участка(ов): Нурлатский муниципальный район,  
населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на  
земельный участок, принадлежащий заявителю (если право собственности не  
зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и  
сделок с ним);

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

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной  
регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного  
государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо).

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет <sup>65</sup> Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22193 от 13.05.2015
3	Полное наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий
4	Краткое наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>65</sup> Далее введено сокращение – ИК ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
<b>Услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»</b>										
10 дней <sup>66</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>67</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их содержание.	1.Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с 12 статьи 11.10 ЗК РФ. 2.Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>66</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>67</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		<p>4.Представление документов ненадлежащий орган</p>	<p>в</p> <p>расположения земельного участка, срок действия которого не истек.</p> <p>3.Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам.</p> <p>4.Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.</p> <p>5.Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

№ 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» представителям и 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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально

		представителя: паспорт	без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в	Нет	Оформлена в установленном порядке.	-	-

№ 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
	представителя		установленном порядке)		Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги		
4	Документ	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»								

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	ИК ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»								
1	Постановление об утверждении схемы расположения	Постановление оформляется на бланке установленного образца,	Положительный	На бланке ИК ОМС	Приложение №2 к АР	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющ	1 год	1 год

	земельного участка на кадастровом плане территорий	подписывается руководителем ИК ОМС				ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем ИК ОМС	Отрицательный	На бланке ИК ОМС	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»</b>						
1	Принятие заявления и документов	Специалист МФЦ, предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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	15 минут	Специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		перечня документов и даты их получения				
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист МФЦ регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение руководителю Исполкома.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	3 дня	Специалист поставщиков	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	межведомственный запрос			данных		
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты осуществляет: проверку содержания документов, прилагаемых к заявлению; проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела осуществляет: подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех основания принятия такого решения (далее – решение об отказе).</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Палаты: подготавливает проект постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территорий.</p>	3 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Передает проект подготовленного документа на согласование руководителю Исполкома.</p> <p>Руководитель Исполкома согласовывает проект документа и направляет на подпись руководителю Исполкома.</p> <p>Руководитель Исполкома подписывает проект документа и направляет в Палату, МФЦ.</p>	1 день	Руководитель ИК ОМС		Приложение №2
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты, МФЦ регистрирует постановление (со схемой) или решение и выдает заявителю либо направляет по почте.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	1 день	Специалист Палаты, МФЦ	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	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и

			«подуслуги»	Российской Федерации		действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>68</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(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 утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территорий

Прошу утвердить схему земельного участка на кадастровом плане территорий.

Земельный участок площадью: \_\_\_ кв.м. образуемый в соответствии со схемой  
расположения земельного участка расположен по адресу: Нурлатский муниципальный  
район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ (при  
отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного  
участка).

Кадастровый номер земельного участка\* или кадастровые номера земельных  
участков \_\_\_\_\_:\_\_\_\_, \_\_\_\_\_:\_\_\_\_, \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_.

(указываются, если земельный(ые) участок(ки) образуется(ются) из  
земельного(ных) участка(ов), сведения о котором (ых) внесены в государственный  
кадастр недвижимости)

\_\_\_\_\_

(территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок или вид  
разрешенного использования образуемого земельного участка)

Земельный участок относится к \_\_\_\_\_.

(указывается категория земель)

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Документы, удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени  
заявителя действует представитель);
- 3) Схема расположения земельного участка или земельных участков на  
кадастровом плане территории

*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 (сканкопии 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 участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.))

Приложение №2

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ (адрес, местоположение) кадастровом плане территории (Приложение 1 к данному постановлению).

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_

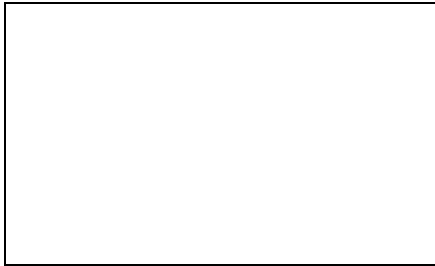
Приложение к постановлению

Утверждена  
Постановлением

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**СХЕМА**  
**РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Кадастровый квартал: \_\_\_\_\_



Местоположение земельного участка -

Площадь земельного участка - \_\_\_\_\_ кв.м.  
 Категория земель - \_\_\_\_\_  
 Вид разрешенного использования - \_\_\_\_\_  
 Кадастровый номер земельного участка,  
 посредством которого обеспечивается  
 доступ к образуемому земельному участку \_\_\_\_\_  
*(если доступ обеспечен через земельный  
 участок, находящийся в государственной  
 или муниципальной собственности)*  
 Кадастровые номера исходных земельных  
 участков *(земельные участки, из которых  
 осуществляется образование земельного  
 участка)* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>69</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22186 от 13.05.2015
3	Полное наименование услуги	Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан
4	Краткое наименование услуги	Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>69</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»										
11 дней <sup>70</sup>	11 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>71</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Представление документов в ненадлежащий орган. 3.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>70</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>71</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		содержание. 4.Представление документов ненадлежащий орган	в организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. 4. Право на приватизацию использовано ранее. 5.Исключение из числа участников приватизации несовершеннолетних членов семьи (без разрешения органов опеки и попечительства)							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**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» представителям и 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 «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»							



1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
---	-----------------	--	---	---------------	--	--------------	---

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 «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя и всех членов семьи	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент	-	-

№ 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
					обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением	Ордер, договор социального найма жилого помещения	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
5	Выписка из домовой книги	Выписка из домовой книги	1 экз. оригинал	Если документ выдается коммерческими организациями	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
6	Опекунское удостоверение	Опекунское удостоверение	1 экз. копия	Если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

№ 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
				в возрасте от 14 до 18 лет либо граждане, ограниченные в дееспособности			
7	Документы	Решение о назначении опекуна, попечителя, копия опекунского удостоверения, разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения	1 экз. копия	При приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, недееспособные граждане	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
8	Отказ от участия в приватизации	Заявление об отказе от участия в приватизации	1 экз. оригинал нотариально заверенный	Если члены семьи не желают участвовать в приватизации	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
9	Справка о неиспользовании права бесплатной приватизации	Справка о неиспользовании права бесплатной приватизации с прежних мест жительства	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из домовой книги	Выписка из домовой книги	Палата ОМС	Отдел ИК ОМС	Нет -	5 дней	Нет	Нет

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся	Требования к документу/документам,	Характеристика результата (положительный/	Форма документа/документов,	Образец документа/ документов,	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем
-------	---------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------	---

	результатом «подуслуги»	являющимся результатом «подуслуги»	отрицательный)	являющихся результатом «подуслуги»	являющихся результатом «подуслуги»		результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»								
1	Договор передачи жилого помещения в собственность	Договор оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома, председателем палаты и заявителем	Положительный	Нет	Нет	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	Письмо об отказе в оформлении документов	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Исполкома и председателем палаты	Отрицательный	На бланке ИК ОМС	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»						

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист Палаты, ведущий прием документов осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>установление личности заявителя;</li> <li>проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>проверку наличия документов, предоставляемых для получения услуги;</li> <li>проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).</li> </ul> <p>В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прием и регистрацию заявления в специальном журнале;</li> <li>вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;</li> <li>направление заявления на рассмотрение председателю Палаты.</li> </ul>	15 минут	Специалист Палаты, специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
2	Регистрация заявления, отказ в регистрации	<p>Специалист Палаты регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Специалист органа при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Направление заявления на рассмотрение руководителю Палаты.</p> <p>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.</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	Поступление документов исполнителю	Руководитель Исполкома и председатель Палаты рассматривают заявление, определяет исполнителя и направляет заявление исполнителю	1 день	Руководитель Исполкома, председатель палаты	Технологическое обеспечение	Нет
4	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов	1 день	Специалист органа	Технологическое обеспечение	Нет
5	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос или направляют уведомление об отсутствии документа и (или) информации	3-5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
6	Подготовка результата услуги, направление на подпись Руководителю Исполкома	Специалист Палаты на основании поступивших сведений: подготавливает проект распоряжения по оформлению документов или проект письма об отказе в оформлении документов с указанием причин отказа; оформляет распоряжение (в	В день поступления ответов на запросы	Специалист Палаты, руководитель Исполкома (уполномоченное лицо)	Документационное обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		случае принятия решения о оформлении документов) или проект письма об отказе в оформлении документов (в случае принятия решения об отказе в оформлении документов); осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа; направляет проект распоряжения с приложением оформленного распоряжения или проект письма об отказе в оформлении документов на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному)				
7	Утверждение проекта распоряжения, приказа об отказе	Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) утверждает проект распоряжения, подписывает распоряжение и заверяет его печатью Исполкома или утверждает приказ об отказе в оформлении документов и подписывает письмо об отказе в оформлении документов. Подписанные документы направляются специалисту Палаты.	В день поступления проектов на утверждение	Руководитель Исполкома	Документационное обеспечение	Нет
8	Извещение заявителя (его представителя) о результате	Специалист Палаты: регистрирует распоряжение или письмо об отказе. извещает заявителя (его	В день подписания документов руководите	Специалист Палаты, руководитель Исполкома	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	предоставления муниципальной услуги	представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе в оформлении документов. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем Исполкома.	лем Исполкома	(уполномоченное лицо)		
9	Выдача заявителю результата муниципальной услуги (договор передачи жилого помещения в собственность заявителю)	Специалист Палаты: на основании распоряжения готовит договор передачи жилого помещения в собственность заявителю (далее – договор). Регистрирует договор в журнале регистрации договоров. Выдает заявителю договор, подписанный руководителем Исполкома и председателем Палаты. При поступлении заявления через МФЦ результат услуги направляется в адрес МФЦ в день регистрации	2 дня (время приема заявителя - в течении 15 минут)	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

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

Способ получения заявителем	Способ записи на прием в орган,	Способ формирования	Способ приема и регистрации	Способ оплаты государственной	Способ получения	Способ подачи жалобы на
-----------------------------	---------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------	-------------------------

информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	запроса о предоставлении «подуслуги»	органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Оформление документов при передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>72</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

Заявление

об оформлении документов при передаче жилых помещений **муниципального жилищного фонда** в собственность граждан

Прошу Вас оформить документы в собственность.

Адрес жилого помещения: Нурлатский муниципальный район, населенный  
пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_ .

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (ордер, договор социального найма жилого помещения);
- 4) Выписка из домовой книги (в случае, если документ выдается коммерческими организациями);
- 5) Копию опекунского удостоверения, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет либо граждане, ограниченные в дееспособности;
- 6) Решение о назначении опекуна, попечителя, копию опекунского удостоверения, разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – при приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, недееспособные граждане;
- 7) Нотариально заверенное заявление об отказе от участия в приватизации (если члены семьи не желают участвовать в приватизации);
- 8) Справка о неиспользовании права бесплатной приватизации с прежних мест жительства.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>73</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22195 от 13.05.2015
3	Полное наименование услуги	Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями
4	Краткое наименование услуги	Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению (закреплению) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос); Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; Официальный сайт органа местного самоуправления

<sup>73</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

## Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы	(государственной)		
услуга «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»										
12 дней <sup>74</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>75</sup> . 3.В заявлении и	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Поступление ответа органа государственной	Нет	Нет	Нет	-	-	1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного	1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ.

<sup>74</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>75</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		прилагаемых к заявлению документов имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать содержание. 4. Представление документов в ненадлежащий орган	к не их	власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе						отправления	2.Посредством 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» представителем 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 «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»							
1	Муниципальн	Решение	Должен	Предусмотрена	Лица, имеющие	Доверенность	Доверенность на

	ые учреждения, муниципальные казенные предприятия, муниципальные унитарные предприятия	(приказ) о делегировании полномочий на получение услуги. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	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		соответствующее полномочия		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 «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-



№ 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
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги.	-	-
4	Документ	Копии учредительных документов юридического лица	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-
5	Документ	Перечень муниципального имущества на последнюю	3 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на	-	-

№ 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
		отчетную дату			русском языке.		
6	Документ	Выписка из приказа о назначении руководителя в одном экземпляре	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-
7	Согласие	Согласие балансодержателя о передачи муниципального имущества	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-
8	Документ	Технический паспорт с кадастровым номером на каждый объект недвижимости	Оригинал и копии	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»								
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации в ЕГРПО	Общедоступные сведения	Палата ОМС	Росстат	SID0007376	5 дней	-	-
	Сведения из бухгалтерского баланса (в том числе отчет о прибылях и убытках).	Сведения о доходах физического лица (за определенный	Палата ОМС	Росстат	SID0003706	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
		срок)						

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»								
1	Постановление исполкома об оформлении (закрепление) муниципальн	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты	Положительный	На бланке Палаты	Нет	1.Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу.	1 год	1 год

	ого имущества.					2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Договор об оформлении (закреплении) муниципального имущества на праве оперативного управления (безвозмездного пользования или хозяйственного ведения)	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты и заявителем.	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»						

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист Палаты, предоставляющего услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); проверку полномочий 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</p>	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист Палаты органа регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Направляет на рассмотрение председателю Палаты.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
3	Рассмотрение документов. Формирование и направление межведомственного запроса	<p>Специалист Палаты, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги.	<p>Специалист Палаты на основании полученных документов: принимает решение о передачи имущества или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>подготавливает проект распоряжения о передачи имущества или письмо об отказе;</p> <p>осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p>	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>направляет проект постановления или письмо об отказе на подпись председателю Палаты.</p> <p>Председатель Палаты подписывает распоряжение или письмо об отказе и направляет в Палату для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты:</p> <p>регистрирует распоряжение или письмо об отказе.</p> <p>извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе в образовании земельного участка.</p>	1 день	Председатель Палаты		
6	Заключение договора	<p>Специалист Палаты на основании поступившего распоряжения:</p> <p>подготавливает проект договора передачи имущества (далее – договор) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>согласовывает проект подготовленного документа и направляет на подпись руководителю</p>	2 дня			



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Палаты. Председатель Палаты подписывает договор или письмо об отказе и направляет в Палату имущественных отношений (далее – Палата).</p>	1 день			
7	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты: извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;</p> <p>регистрирует договор в журнале регистрации договор, указывает в договоре жилую и общую площадь занимаемого жилого помещения, дату заключения и номер договора.</p> <p>Специалист Палаты выдает заявителю либо направляет по почте письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Выдает заявителю под роспись договор, после подписания договора, два экземпляра подписанного и согласованного договора передает</p>	15 минут	специалист Палаты	Нет	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		заявителю, один оставляет на хранение в Палате. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации				

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 «Оформление (закрепление) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями»						
1.Единый портал государственных и муниципальных	1.Порталы. 2.По телефону органа,	Заявление в форме электронного	На бумажных носителях документы	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на	1.Официальный сайт органа предоставляющего

<p>услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>предоставляющего услугу</p>	<p>документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>		<p>портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3. Телефон</p>	<p>услугу. 2.Портал ФГИС<sup>76</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС</p>
---	--------------------------------	---	--	--	---	--

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(полное наименование, организационно-правовая  
форма, сведения о государственной регистрации)

#### Заявление

об оформлении (закреплении) муниципального имущества на праве оперативного  
управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными  
предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными  
предприятиями

Прошу Вас оформить (закрепить) муниципальное имущество на праве  
оперативного управления.

Месторасположение муниципального имущества: Нурлатский муниципальный  
район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени  
заявителя действует представитель);
- 3) Копии учредительных документов юридического лица;
- 4) Перечень муниципального имущества на последнюю отчетную дату в 3-х  
экземплярах;
- 5) Выписка из приказа о назначении руководителя в одном экземпляре;
- 6) Согласие балансодержателя о передачи муниципального имущества в одном  
экземпляре;
- 7) Оригинал и копии технического паспорта с кадастровым номером на каждый  
объект недвижимости (при наличии).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Выдача выписки из реестра муниципального имущества»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>77</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22221 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Выдача выписки из реестра муниципального имущества
4	Краткое наименование услуги	Выдача выписки из реестра муниципального имущества
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из реестра муниципального имущества»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>77</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»										
8 дней <sup>78</sup>	8 дней	Основания не предусмотрены	1. Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2. Отсутствие запрашиваемых сведений об объектах учета	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. Посредством почтового или электронного отправления

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц,	Документ, подтверждающ	Установленные требования к	Наличие возможности	Исчерпывающий перечень лиц,	Наименование документа,	Установленные требования к
-------	----------------	------------------------	----------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------------

<sup>78</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

	имеющих право на получение «подуслуг»	ий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	документу, подтверждающем у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	подтверждающее право подачи заявления от имени заявителя	документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности.	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

			Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				
--	--	--	---	--	--	--	--

**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
<b>услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Нет	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной	-	-



№ 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
					на момент обращения за предоставлением услуги		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»								
1	Выписка из реестра муниципального имущества	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты	Положительный	На бланке Палаты	Приложение №2 к АР	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ	1 год	1 год
2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист Палаты, предоставляющего услугу: устанавливает личность заявителя	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1 к АР

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		(доверенного лица); осуществляет проверку полномочий 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				
2	Регистрация заявления и документов	Специалист Палаты регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале. Направляет на рассмотрение председателю Палаты. Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
3	Рассмотрение документов. Формирование и	Специалист Платы, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		на подпись председателю Палаты проект документа. Председатель Палаты подписывает выписку или письмо об отказе и направляет специалисту Палаты.				
6	Выдача результата муниципальной услуги	Специалист Палаты регистрирует выписку или письмо об отказе; извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи выписки или письма об отказе в согласовании. Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю) или направляет по почте выписку или письмо об отказе. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации	1 день	Специалист Палаты органа	Документационное обеспечение	Нет

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о	Способ формирования запроса о предоставлении	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление	Способ получения сведений о ходе выполнения	Способ подачи жалобы на нарушение порядка
---	--	--	--	---	---	---

предоставления «подуслуги»	предоставлении «подуслуги»	«подуслуги»	услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	«подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	запроса о предоставлении «подуслуги»	предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Выдача выписки из реестра муниципального имущества»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>79</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

**Заявление**  
о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Прошу Вас предоставить выписку из реестра муниципального имущества.  
Месторасположение объекта недвижимого имущества: Нурлатский  
муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

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

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Палата имущественных и земельных отношений  
Выписка  
из реестра муниципального имущества Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Реестре муниципального имущества Нурлатского муниципального района находится следующее муниципальное имущество:

№	Инвентарный и кадастровый номер	Наименование и характеристика объекта (номера и кол-во квартир, этажность, материал постройки и пр.)	Местонахождение (адрес)	Количество			Год ввода (приобретения)	Первоначально-восстановительная стоимость, тыс.руб.	Износ		Остаточная стоимость, тыс.руб.
				Шт.	Площадь, кв.м				%	Тыс. руб.	
					общая	полезная					

Председатель Палаты  
(должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

(ФИО)



Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>80</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22275 от 14.05.2016
3	Полное наименование услуги	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
4	Краткое наименование услуги	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»
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	Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания	Срок приема	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугу»	Способ получения

<sup>80</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

зависимости от условий											
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты являющегося основанием	НПА, для	КБК для взимания платы	(государственной)	
услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»											
4 дня <sup>81</sup>	4 дня	В письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Не рассматриваются обращения, не содержащие: - при обращении юридического лица - наименования юридического лица, фамилии, имени,	1. Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2. Отсутствие запрашиваемых сведений об объектах учета	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. Посредством почтового или электронного отправления	

<sup>81</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

		отчества должностного лица, подписавшего обращение, контактных телефонов; - при обращении через интернет- приемную - электронного адреса								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающ ий правомочие заявителя соответствующ ей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающем у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающе го право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющ ий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

			предоставлением услуги				
2	Юридическое лица	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 действительно 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 информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении	На бланке установленного образца;	Приложение №1 к АР	-

№ 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
				услуги	Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Нет	Документ оформлен в установленном порядке. Должен быть действительным на момент	-	-



					«подуслуги »			
услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»								
1	Информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Палаты ОМС	Нет	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	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Палаты ОМС	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»						
1	Принятие	Специалист	Палаты,	15 минут	Специалист	Документационно Приложение

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	заявления и документов	<p>предоставляющий услугу: устанавливает личность заявителя (доверенного лица); проверяет правильность заполнения запроса; сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю; проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, ошибок, противоречивых сведений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание выдает заявителю расписку в получении документов по</p>		Палаты	е обеспечение	№1



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения</p> <p>Специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствие с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям</li> </ul>				
2	Регистрация документов	<p>Специалист Палаты регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления	Палаты			
4	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- под роспись письмо с информацией или письмо об отказе;</li> <li>- направляет письмо об отказе по почте письмом.</li> </ul> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	<p>15 минут</p> <p>1 день</p>	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
--	---	--	---	---	--	--

услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>82</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу Вас предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Месторасположение недвижимого имущества: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

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

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>83</sup> Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22276 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну
4	Краткое наименование услуги	Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по передаче в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>83</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»										
12 дней <sup>84</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>85</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их содержание.	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов. 3.В отношении запрашиваемого муниципального имущества принято решение о передаче его третьим лицам в рамках действующего	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>84</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>85</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>4.Представление документов ненадлежащий орган</p>	<p>в</p> <p>законодательства Российской Федерации.</p> <p>4.Отсутствие запрашиваемого объекта в реестре муниципальной собственности.</p> <p>5.Запрашиваемое муниципальное имущество подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации.</p> <p>6.Цели, для достижения которых запрашивается муниципальное имущество, не соответствуют целям предоставления муниципального имущества муниципального образования в безвозмездное пользование.</p> <p>7.Вид деятельности, для осуществления которого запрашивается муниципальное недвижимое имущество, не соответствует видам разрешенного</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			использования данного имущества, установленным градостроительными регламентами. 8.Объект муниципального нежилого фонда подлежит отчуждению из муниципальной собственности. 9.Объект муниципального нежилого фонда подлежит использованию для муниципальных нужд							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**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» представителям и 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
<b>услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»</b>							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением

		личности	действительным на момент обращения за предоставлением услуги				услуги
2	Юридически е лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющ ий 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 действительно на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующи е полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности
3	Индивидуал ьные предприним атели	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющ ий личность	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующи е полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или

		заявителя или представителя: паспорт	имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке.	-	-

№ 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
					Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Доверенность	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	если от имени заявителя действует представитель	Документ оформлен в установленном порядке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Учредительные документы юридического лица		1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
<b>услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»</b>								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальн	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
		ом предприниматели						

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»								
1	Постановление о предоставлении имущества в аренду	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Палаты ОМС	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением.	1 год	1 год
2	Договор	Договор	Положительный	Нет	Нет			

	аренды имущества	оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается председателем Палаты ОМС и заявителем				3.Лично или через представителя в МФЦ		
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Палаты ОМС	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»</b>						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> </ul> <p>проверку соответствия представленных документов</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов,</p>	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		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.				
2	Регистрация документов	<p>Специалист Палаты регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		соответствии с инструкцией по делопроизводству				
3	формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного 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 на основании полученных документов: принимает решение о передачи муниципального имущества или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготавливает проект распоряжения о передаче муниципального имущества (далее – документ) или письмо об отказе; осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа; направляет проект документа или письмо об отказе на подпись председателю Палаты (лицу, им уполномоченному).	1 день	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Председатель Палаты подписывает документ или письмо об отказе и направляет в Палату для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует документ или письмо об отказе</li> <li>- извещает заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного документа или письмо об отказе.</li> </ul>	1 день	Председатель Палаты Специалист Палаты		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливает проект договора о передачи муниципального имущества или проект письма об отказе</li> <li>- согласовывает проект подготовленного документа и направляет на подпись председателю Палаты.</li> </ul> <p>Председатель Палаты подписывает договор или письмо об отказе и направляет в Палату.</p> <p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извещает заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной</li> </ul>	<p>2 дня</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p>	<p>Документационное обеспечение</p> <p>- в случае</p>	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>услуги, сообщает дату и время выдачи результата муниципальной услуги;</p> <p>- регистрирует договор в журнале регистрации;</p> <p>- выдает заявителю под роспись подписанный договор.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации.</p>			<p>принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо об отказе, которое выдает заявителю лично по месту подачи заявления либо направляет письмо почтовым или электронным отправлением.</p> <p>-два экземпляра подписанного и согласованного договора передает заявителю, один оставляет на хранение в Палате</p>	

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления
--	---	--	--	---	---	--

«подуслуги»	«подуслуги»		предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	предоставлении «подуслуги»	«подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Передача в аренду имущества, составляющего муниципальную казну»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющей услугу. 2.Портал ФГИС <sup>86</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о передаче в аренду муниципального имущества казны.

Прошу Вас передать в аренду муниципальное имущество казны.

Месторасположение муниципального имущества: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность;
  - 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
  - 3) Копии учредительных документов юридического лица.
- Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>87</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22218 от 14.05.2016
3	Полное наименование услуги	Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность
4	Краткое наименование услуги	Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>87</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»										
12 дней <sup>88</sup>	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>89</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>88</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>89</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган	свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: -паспорт; -временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги

услуги							
Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»							
№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ,	Доверенность	1 экз. (оригинал	если от имени	Документ	-	-

№ 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
	подтверждающий полномочия представителя		или копия, заверенная в установленном порядке)	заявителя действует представитель	оформлен в установленном порядке. Должен быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги		
4	Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение		1экз. оригинал	Если собственность не зарегистрирована в Едином государственном реестре недвижимости	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-
5	Справка с места жительства		1экз. оригинал	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке		
6	Технический паспорт жилого помещения		1экз. копия	Нет	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке		
7	Разрешение отдела опеки и		1экз. оригинал	Если в приватизации участвовали	Документ оформлен в		

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	попечительства исполнительного комитета Нурлатского муниципального района о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную собственность			несовершеннолетние дети	установленном порядке на русском языке		
8	Выписка из домовой книги		1 экз. оригинал	Если документ выдается коммерческой организацией	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
<b>услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»</b>								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Выписка из домовой книги	Общедоступные сведения	Палата ОМС	ИК ОМС	Нет	5 дней	Нет	Нет

**Раздел 6 «Результат «подуслуги»**

№ п/п	Документ/ документы,	Требования к документу/документам	Характеристика результата	Форма документа/документа	Образец документа/ документа	Способ получения	Срок хранения не востребова
-------	----------------------	-----------------------------------	---------------------------	---------------------------	------------------------------	------------------	-----------------------------

	являющиеся результатом «подуслуги»	нтам, являющимся результатом «подуслуги»	(положительный/отрицательный)	нтов, являющихся результатом «подуслуги»	документов, являющихся результатом «подуслуги»	результата	х заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»								
1	Постановление о принятии приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Палаты ОМС	Нет	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	Договор безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	Нет	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Палаты ОМС	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»						
1	Принятие заявление и документов	<p>Специалист Отдела осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.</li> </ul>	15 минут	Специалист отдела	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	<p>В случае отсутствия замечаний специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;</li> <li>- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;</li> <li>- направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома</li> </ul> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю</p>	1 день	Специалист отдела	<p>Технологическое обеспечение</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации</p>	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>			заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов	
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос 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 наличия документов, прилагаемых к заявлению; - подготовку проекта	1 день с момента поступления ответов	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>постановления о приеме ранее приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование проекта подготовленного документа с председателем Палаты;</li> <li>- направление документов руководителю Исполкома на утверждение.</li> </ul> <p>Руководитель Исполкома подписывает постановление или письмо об отказе и направляет в Палату для регистрации.</p> <p>Специалист Палаты: регистрирует проект постановления или письмо об отказе. извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма об отказе в образовании земельного участка.</p>	<p>на запросы</p> <p>1 день</p> <p>В день подписания документов руководителем Исполкома</p>	<p>Руководитель Исполкома</p> <p>Специалист Палаты</p>		



№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		выдает письмо об отказе; - направляет мотивированный отказ почтовым отправлением. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации	1 день			

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Принятие ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»						
1.Единый портал государственных и муниципальных	1.Порталы. 2.По телефону органа,	Заявление в форме электронного	На бумажных носителях документы	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на	1.Официальный сайт органа предоставляющего

<p>услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>предоставляющего услугу</p>	<p>документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>		<p>портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>услугу. 2.Портал ФГИС<sup>90</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3.Электронная почта ОМС</p>
---	--------------------------------	---	--	--	--	---

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

Заявление

о принятии ранее приватизированных жилых помещений в муниципальную  
собственность

Прошу Вас принять ранее приватизированных жилых помещений в  
муниципальную собственность площадью \_\_\_\_ кв.м.

Адрес жилого помещения: Нурлатский муниципальный район, населенный пункт  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (если собственность не зарегистрирована в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- 4) Справка с места жительства;
- 5) Копия технического паспорта жилого помещения;
- 6) Разрешение отдела опеки и попечительства исполнительного комитета Нурлатского муниципального района о безвозмездной передаче жилого помещения в муниципальную собственность (если в приватизации участвовали несовершеннолетние дети)
- 7) Выписка из домовой книги (в случае, если документ выдается коммерческой организацией).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(полное наименование, организационно-правовая  
форма, сведения о государственной регистрации)

### Заявление

о предоставлении в аренду муниципального имущества, входящего в реестр  
муниципальной собственности

Прошу Вас предоставить в аренду муниципального имущества, входящего в  
реестр муниципальной собственности.

Местоположение муниципального имущества: Нурлатский муниципальный  
район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени  
заявителя действует представитель);
- 3) Копии учредительных документов юридического лица.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>91</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22279 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов
4	Краткое наименование услуги	Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос); Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; Официальный сайт органа местного самоуправления

Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий	Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>91</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»										
24 дня <sup>92</sup>	24 дня	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>93</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Представленные заявителем документы не подтверждают право заявителя на заключение договора аренды без проведения торгов. 3.В отношении запрашиваемого муниципального имущества принято решение о передаче его третьим лицам в рамках	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>92</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>93</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



		<p>содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	<p>действующего законодательства Российской Федерации. 4.Наличие у муниципального бюджетного или автономного учреждения права оперативного управления или у муниципального унитарного предприятия права хозяйственного ведения на арендуемый объект муниципальной собственности. 5.Отсутствие запрашиваемого объекта в реестре муниципальной собственности. 6.Запрашиваемое муниципальное имущество подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации. 7.Цели, для достижения которых запрашивается муниципальное имущество, не соответствуют целям</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>предоставления муниципального имущества муниципального образования в безвозмездное пользование.</p> <p>8. Вид деятельности, для осуществления которого запрашивается муниципальное недвижимое имущество, не соответствует видам разрешенного использования данного имущества, установленным градостроительными регламентами.</p> <p>9. Объект муниципального нежилого фонда подлежит отчуждению из муниципальной собственности.</p> <p>10. Объект муниципального нежилого фонда подлежит использованию для муниципальных нужд</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на	Документ, подтверждающий правомочие заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем	Наличие возможности подачи заявления на	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу	Наименование документа, подтверждающего о право подачи	Установленные требования к документу, подтверждающем
-------	---------------------------------	---	--	---	---	--	--

	получение «подуслуг»	соответствующей категории на получение «подуслуг»	у правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	предоставление «подуслуг» представителям и заявителя	заявления от имени заявителя	заявления от имени заявителя	у право подачи заявления от имени заявителя
услуга «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий 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	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

			действительно на момент обращения за предоставлением услуги				
3	Индивидуальные предприниматели	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 действительно 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 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 «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»							
1	Заявление о	Заявление о	2 экз. оригинал	Подача	На бланке	Приложение	-

№ 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
	предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование	предоставлении услуги		заявления о предоставлении услуги	установленного образца; Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов. В заявлении указать: - сведения о заявителе (полное наименование, фактическое местонахождение, основной вид деятельности, данные руководителя и номер его телефона); - сведения об объекте (место	№1 к АР	

№ 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
					расположения, площадь, этаж, цель и профиль его использования)		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	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	Оформлен в установленном порядке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
4	Учредительные документы со всеми изменениями и		1 экз. (копия, заверенная в установленном				

№ 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
	дополнениями на дату подачи заявления (для юридических лиц)		порядке)				
5	Паспорт гражданина для потенциального ссудополучателя - физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя		1 экз. оригинал				
6	Решение о назначении руководителя с указанием его Ф.И.О.		1 экз. оригинал		(приказ, постановление, распоряжение и пр.).		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из информационного письма	Общедоступные сведения	Палата ОМС	Росстат	SID0007376	5 дней	-	-



Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации в ЕГРПО							
	Справка о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика	Информация о налогоплательщике	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003450	5 дней	-	-
	Сведения из бухгалтерского баланса (в том числе отчет о прибылях и убытках).	Сведения о доходах физического лица (за определенный срок)	Палата ОМС	Росстат	SID0003706	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»								
1	Распоряжение о предоставлении земельного участка	Распоряжение оформляется на бланке установленного образца, подписывается председателем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Палаты ОМС	Нет	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	Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается председателем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	На бланке Палаты	Нет			
3	Письмо об отказе в предоставлении муниципально	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			

	й услуги	председателем Палаты ОМС						
--	----------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»</b>						
1	Принятие заявление и документов	<p>Специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с действующим Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям</li> </ul>	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	<p>В случае отсутствия замечаний специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;</li> <li>- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.</li> <li>- направление заявления на рассмотрение председателю Палаты.</li> </ul> <p>Специалист органа при</p>	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Председатель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет ему заявление.</p>	1 день	Председатель Палаты		
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов.	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление	Специалисты поставщиков данных	3-5 дней	Специалист	Технологическое	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	ответа на межведомственный запрос	направляют ответ на запрос		поставщиков данных	обеспечение	
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>Специалист отдела Палаты:  -с выходом на место проводится обследование запрашиваемого имущества;  -полученную информацию обрабатывает  - на основании имеющихся в отделе и полученных в ходе проверки сведений готовит обобщенную информацию по заявленному имуществу для ее рассмотрения председателем Палаты.</p> <p>Председатель Палаты рассматривает заявление и принимается одно из следующих решений:  - предоставить муниципальную услугу без проведения конкурса или аукциона;  - отказать в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист отдела Палаты:  - в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги готовит проект распоряжения</p>	<p>2 дня</p> <p>2 дня</p> <p>В день рассмотрения</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист палаты</p> <p>Председатель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p>	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект письма об отказе.</li> <li>- подготовленный проект документа после согласования в установленном порядке, направляет на подпись председателю Палаты.</li> </ul> <p>Председатель Палаты утверждает проект распоряжения, подписывает и заверяет его печатью или утверждает и подписывает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подписанный документ направляет специалисту Палаты.</p> <p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует распоряжение или письмо об отказе;</li> <li>- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.</li> </ul>	<p>В день поступления проекта документа на утверждение</p> <p>В день подписания документа</p> <p>15 минут</p>	<p>Председатель Палаты</p> <p>Специалист Палаты:</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Специалист Палаты: - выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе; - направляет письмо об отказе по почте.	1 день			
5	Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги	Специалист Палаты: - готовит проект договора безвозмездного пользования имуществом (далее – договор); - готовит акт приемки-передачи; - согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке; - регистрирует договор, подписанный председателем Палаты в журнале регистрации договоров; - выдает заявителю договор под роспись; - подписывает акт приемки-передачи с заявителем в установленном порядке; - выдает заявителю акт приемки-передачи. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации	2дня	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 «Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме,	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>94</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных пр



		сверяются с их оригиналами	осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов			предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС
--	--	----------------------------	---	--	--	---

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального  
образования без проведения торгов

Прошу предоставить в безвозмездное пользование муниципальное  
имущество \_\_\_\_\_,  
расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. на срок \_\_\_\_\_  
для использования под \_\_\_\_\_

(указывается цель использования имущества)  
в соответствии с \_\_\_\_\_

(документ, разрешающий осуществление деятельности)  
Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства  
\_\_\_\_\_ (да,нет).

Особые условия \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (для юридических лиц);
- 2) Копии паспорта гражданина для потенциального ссудополучателя - физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя;
- 3) Решение о назначении руководителя с указанием его Ф.И.О. (приказ, постановление, распоряжение и пр.).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>95</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22281 от 14.05.2015
3	Полное наименование услуги	Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора
4	Краткое наименование услуги	Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018 г. № 1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>95</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной)	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»										
29 дней <sup>96</sup>	29 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>97</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно	1.Запрашиваемое заявителем муниципальное имущество подлежит капитальному ремонту, реконструкции или сносу в соответствии с требованиями градостроительного законодательства Российской Федерации. 2.Вид деятельности, для осуществления которого запрашивается муниципальное недвижимое имущество, не соответствует видам разрешенного использования данного имущества,	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>96</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>97</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		<p>истолковать содержание. 4.Представление документов в ненадлежащий орган</p>	их	<p>установленным градостроительными регламентами. 3.Муниципальное имущество используется органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения и (или) осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации. 4.В отношении запрашиваемого муниципального имущества принято решение о передаче его третьим лицам в рамках действующего законодательства Российской Федерации. 5.Цели, для достижения которых запрашивается муниципальное имущество, не соответствуют целям предоставления муниципального</p>								
--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>имущества в безвозмездное пользование.</p> <p>6. Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация.</p> <p>7. Заявитель не является победителем состоявшегося аукциона</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**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» представителям и 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 «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за

		удостоверение личности	Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги				предоставлением услуги
2	Юридические лица	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 действителен 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 «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения							

№ 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
такого договора»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов. В заявлении указать: - сведения о заявителе (полное наименование, фактическое местонахождение, основной вид деятельности, данные руководителя и номер его телефона);	Приложение №1 к АР	-



№ 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
					- сведения об объекте (место расположения, площадь, этаж, цель и профиль его использования)		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	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	Документ оформлен в установленном порядке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»								
1	Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского	Положительный	На бланке Палаты	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющ	1 год	1 год

		кодекса РФ. Подписывается председателем Палаты ОМС и заявителем				ем услугу. 2.Почтовым или электронным отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
2	Письмо об отказе в предоставлен ии муниципально й услуги	Подписывается председателем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			

**Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
услуга «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»						
1	Принятие заявления и документов	Специалист Палаты осуществляет: - установление личности заявителя; - проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности); - проверку наличия документов в соответствии с Регламента; - проверку соответствия представленных документов установленным требованиям	15 минут	Специалист Палаты	Документационно е обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	В случае отсутствия замечаний Специалист Палаты осуществляет: - прием и регистрацию заявления в специальном журнале;			Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.</p> <p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Председатель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление должностному</p>	<p>15 минут</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p>		





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
4	Подготовка к проведению торгов на право заключения договора безвозмездного пользования, заключение договора купли-продажи права заключения договора безвозмездного пользования с победителем торгов	<p>Специалист Палаты подготавливает проект письма о проведении независимой оценки начальной стоимости права заключения договора безвозмездного пользования и направляет на подпись председателю Палаты.</p> <p>Председатель Палаты подписывает проект письма и направляет письмо специалисту Палаты.</p> <p>Специалист Палаты регистрирует и направляет подписанное письмо в оценочную организацию (отобранную в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд).</p> <p>Специалист Палаты после поступления из оценочной организации сведений о величине начальной стоимости права заключения договора безвозмездного пользования готовит проект распоряжения о назначении торгов по продаже права заключения договора безвозмездного пользования и</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p>		





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>пользование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовит договор купли-продажи права заключения договора безвозмездного пользования (далее – договор купли-продажи);</li> <li>- согласование и подписание договора купли-продажи осуществляются в установленном порядке.</li> </ul> <p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в день подписания председателем Палаты договора купли-продажи вызывает для подписания договора победителя торгов;</li> <li>- в день прибытия победителя торгов представляет ему договор для подписания.</li> </ul> <p>Победитель торгов подписывает договор купли-продажи права заключения договора безвозмездного пользования.</p> <p>Специалист Палаты присваивает номер договору и под роспись выдает его победителю торгов.</p>	<p>В день прибытия победителя торгов</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p>		
5	<p>Заключение договора безвозмездного</p>	<p>Специалист Палаты, получив подтверждение полной оплаты заявителем приобретенного права,</p>	<p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	пользования муниципальным имуществом по результатам торгов.	<p>готовит проект договора безвозмездного пользования и акт приема-передачи и извещает заявителя о необходимости прибытия в Палату для подписания договора.</p> <p>Специалист Палаты выдает заявителю для подписания проект договора и акт приема-передачи имущества.</p> <p>Специалист Палаты согласует проект договора и акт приема-передачи имущества и направляет на подпись председателю Палаты.</p> <p>Председатель Палаты подписывает проект договора, акт приема-передачи имущества и направляет специалисту Палаты.</p> <p>Специалист Палаты обеспечивает фотофиксацию состояния предоставляемого объекта (в случае предоставления объекта недвижимого имущества) на момент заключения договора в присутствии заявителя. Передает результаты фотофиксации (в трех экземплярах) заявителю для подписания. Заявитель подписывает и возвращает Специалисту Палаты.</p>	<p>15 минут в день прибытия заявителя</p> <p>2 дня</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p> <p>Специалист</p>		

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Специалист Палаты обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписание результатов фотофиксации;</li> <li>- регистрацию договора, акта приема-передачи имущества, результатов фотофиксации;</li> <li>- выдачу одного экземпляра подготовленных документов под роспись (в журнале регистрации договоров) заявителю.</li> </ul>		Палаты		

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
услуга «Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора»						

<p>1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу</p>	<p>1.Порталы 2.По телефону органа, предоставляющего услугу</p>	<p>Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами</p>	<p>На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон</p>	<p>1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС<sup>98</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС</p>
---	--	--	--	---	--	---

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по  
результатам торгов на право заключения такого договора

Прошу Вас по результатам торгов заключить договор безвозмездного  
пользования муниципальным имуществом.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения о заявителе (полное наименование, фактическое  
местонахождение, основной вид деятельности, данные руководителя и номер его  
телефона) и сведений об объекте (место расположения, площадь, этаж, цель и  
профиль его использования)

Обязуюсь при запросе предоставить требуемые документы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>99</sup> Нурлатского муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22282 от 23.12.2015
3	Полное наименование услуги	Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества
4	Краткое наименование услуги	Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан от 11 декабря 2018г. №1023 «Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги по расторжению действующего договора аренды муниципального имущества
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>99</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты НПА, являющегося основанием для	КБК для взимания платы (государственной)		
услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»										
10 дней <sup>100</sup>	10 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>101</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Срок действия договора аренды истек	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>100</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>101</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги

		истолковать их содержание. 4. Представление документов в ненадлежащий орган								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 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» представителям и 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 «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт; - временное удостоверение личности	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об	Должен содержать подпись должностного	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя,



		избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: паспорт	лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				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
<b>услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»</b>							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Заявление о предоставлении услуги с обязательным указанием номера и даты расторгаемого действующего договора аренды	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке; Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия	Приложение №1 к АР	-

№ 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
				муниципального имущества, в случае обращения юридического лица дополнительно с обязательным указанием ОГРН и ИНН	заявления и приложенных к нему документов.		
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставления услуги	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)	Если от имени заявителя действует представитель	Оформлен в установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за	-	-

№ 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
					предоставлением услуги		
4	Учредительные документы юридического лица (устав, учредительный договор)		1 экз. копия, заверенная в установленном порядке	Если обращается юридическое лицо	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»								
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Копия действующего	Сведения о	Палата	Палата ОМС	Нет	5 дней	Нет	Нет

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	договора аренды муниципального имущества	договоре	ОМС					

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»								
1	Соглашение	Соглашение оформляется на бланке установленного образца. подписывается сторонами договора	Положительный	На бланке Палаты	Нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным	1 год	1 год

2	Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подписывается председателем Палаты ОМС	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет	отправлением. 3.Лично или через представителя в МФЦ		
---	--	--	---------------	------------------	-----	---	--	--

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»</b>						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление личности заявителя;</li> <li>- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);</li> <li>- проверку наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям</li> </ul>	15 минут	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Приложение №1
2	Регистрация документов	<p>В случае отсутствия замечаний специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;</li> <li>- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги</li> </ul>	1 день	Специалист Палаты	<p>Технологическое обеспечение</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Палаты, ведущий</p>	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Специалист Палаты при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Заявление, поступившее в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.</p> <p>Председатель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление специалисту Палаты.</p>	1 день	Председатель Палаты	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.	
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении соответствующих	1 день	Специалист Палаты	Технологическое обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		документов.				
4	Направление ответа на межведомственный запрос	Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос	5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет
5	Подготовка результата муниципальной услуги	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Палаты осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;</li> <li>- устанавливает, не истек ли срок действия представленных документов;</li> <li>- подготавливает соглашение.</li> </ul> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Палаты осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Председатель Палаты проводит экспертизу и подписывает проект соглашения или проект уведомления.</p>	<p>1 день с момента поступления ответов на запросы</p> <p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты Специалист Палаты</p> <p>Председатель Палаты</p>	Документационное обеспечение	Нет
6	Выдача результата муниципальной	Специалист Палаты регистрирует соглашение в журнале "Регистрация соглашения о расторжении договора			Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
	услуги	аренды муниципального имущества и выдает заявителю два экземпляра соглашения. Заявитель расписывается в журнале о получении соглашения. Специалист Палаты в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрирует уведомление и выдает заявителю либо направляет по почте (электронной почте). При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации	15 минут  1 день	Специалист Палаты  Специалист Палаты		

**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 и «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 и «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
--	---	--	---	---	--	--



услуга «Расторжение действующего договора аренды муниципального имущества»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>102</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 3. Электронная почта ОМС

В Исполнительный комитет Нурлатского  
муниципального района Республики Татарстан

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).  
(для юридических лиц - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о  
государственной регистрации; для физических лиц -  
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,  
регистрацию по месту жительства, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о расторжении действующего договора аренды муниципального имущества

Прошу Вас расторгнуть действующий договор аренды муниципального  
имущества № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.

Для юридических лиц: ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Копия документов, удостоверяющих личность представителя юридического лица (копия паспорта).
- 2) Учредительные документы юридического лица (устав, учредительный договор).
- 3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность, выписка из протокола собрания).
- 4) Копия действующего договора аренды муниципального имущества. Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значения параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования <sup>103</sup> _____ муниципального района (городского округа) Республики Татарстан
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	18993 от 17.04.2015
3	Полное наименование услуги	Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства
4	Краткое наименование услуги	Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации _____ муниципального района (городского округа) Республики Татарстан от _____ 201_г. № _____ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»
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	Срок приостановления	Плата за предоставление «подуслуги»	Способ обращения за «подуслугой»	Способ получения результата

<sup>103</sup> Далее введено сокращение – Палата ОМС

при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы государственной	реквизиты являющегося НПА, для	КБК для взимания платы	(государственной)	
услуга «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»										
11 дней <sup>104</sup>	11 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 АР <sup>105</sup> . 3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, позволяющие однозначно	1.Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация. 2.Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный	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.Посредством почтового или электронного отправления

<sup>104</sup> Здесь и далее сроки исчисляются в рабочих днях

<sup>105</sup> АР – административный регламент предоставления муниципальной услуги



			соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

## Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуг»

№ 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» представителям и 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 «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»							
1	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя: - паспорт;	Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент

		- временное удостоверение личности	русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги		доверенность		обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	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 действительно 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
-------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

№ 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 «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»							
1	Заявление	Заявление о предоставлении услуги	2 экз. оригинал	Подача заявления о предоставлении услуги	На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке. Один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов.	Приложение №1 к АР	-
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Паспорт Временное удостоверение личности	1 экз. оригинал	Подача документа для предоставлении услуги	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги	-	-
3	Документ, подтверждающий	Доверенность на осуществление	1 экз. (оригинал или копия,	Если от имени заявителя	Документ оформлен в	-	-



№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	полномочия представителя	действий от имени заявителя	заверенная в установленном порядке)	действует представитель	установленном порядке. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги		

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
услуга «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»								
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
	зарегистрированных правах на объекты недвижимости	на объект недвижимости строительстве						
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Основные характеристик и и зарегистрированные права на объект недвижимости	Палата ОМС	Росреестр по РТ	SID0003564	3 дня	-	-
	Сведения из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения о юридическом лице	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-
	Сведения из ЕГРИП	Общедоступные сведения об индивидуальном предпринимателе	Палата ОМС	УФНС по РТ	SID0003525	5 дней	-	-

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»								
1	Постановление о передаче имущества	Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается руководителем Палаты ОМС	Положительный	На бланке Палаты ОМС	Нет	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	Договор передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства	Договор оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. Подписывается руководителем Палаты ОМС и заявителем	Положительный	На бланке Палаты	Нет			
3	Письмо об отказе в	Оформляется на бланке	Отрицательный	На бланке Палаты	Нет			





№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Запрос поступивший в форме почтового отправления регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству.				
3	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении.	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 на основании поступивших сведений: - подготавливает документы по передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – постановление) или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе); - осуществляет в установленном	в день поступления ответов на запросы	Специалист Палаты	Документационное обеспечение	Нет

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направляет документы или проект письма об отказе на подпись руководителю Палаты (лицу, им уполномоченному).</li> </ul> <p>Руководитель Палаты (лицо, им уполномоченное) утверждает проект постановления, подписывает постановление и заверяет его печатью или утверждает и подписывает письмо об отказе. Подписанные документы направляются специалисту Палаты.</p> <p>Специалист Палаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует постановление или письмо об отказе;</li> <li>- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного постановления или письма об отказе.</li> </ul> <p>Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформленное постановление под</li> </ul>	<p>в день поступления проектов на утверждение</p> <p>в день подписания документов руководителем Палаты</p> <p>15 минут</p>	<p>Руководитель Палаты</p> <p>Специалист Палаты</p>	<p>В день прибытия</p>	

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>роспись или письмо об отказе - направляет письмо об отказе по почте.</p>	1 день			
6	<p>Заключение договора и выдача результата муниципальной услуги</p>	<p>Специалист Палаты: - готовит проект договора передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – договор); - согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке; - регистрирует договор подписанный председателем Палаты в журнале регистрации договор; - выдает заявителю договор под роспись. При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	2 дня	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 «Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>106</sup> обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений действий (бездействия), совершенных при предоставлении

		оригиналами	электронной форме и в журналах приема документов			государственных муниципальных услуг. 3. Электронная почта органа предоставляющей услугу
--	--	-------------	---	--	--	---

В

---

 (наименование органа местного самоуправления)
 

---

муниципального образования)

от

---

 \_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

## Заявление

о передаче во владение и (или) в пользование муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства

Прошу Вас передать во владение и (или) в пользование муниципальное имущество \_\_\_\_\_.

Местоположение муниципального имущества: муниципальный район (городской округ), населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)
- 3) Копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

---

 (дата)

---

 (подпись)

---

 (ФИО)