

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по
перераспределению земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 №175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», постановление Исполнительного комитета г.Казани от 25.02.2011 №782 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г.Казани», постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.04.2021 №242 «Об утверждении плана мероприятий по переходу на предоставление социально значимых государственных услуг, услуг, предоставляемых государственными учреждениями Республики Татарстан, в которых размещается государственное задание (заказ), в электронной форме», в целях обеспечения открытости деятельности органов Исполнительного комитета г.Казани, доступности предоставления муниципальных услуг **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (приложение).

2. Постановления Исполнительного комитета г.Казани от 07.12.2015

№4288 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», от 29.04.2021 №1071 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 07.12.2015 №4288 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности”», от 16.12.2015 №4365 «Об утверждении Административного регламента предоставления Исполнительным комитетом г.Казани муниципальной услуги по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо о согласии на заключение в соответствии с утвержденным проектом межевания территории соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета г.Казани Р.Г.Галяутдинова.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Утвержден постановлением
Исполнительного комитета
г.Казани
от 16.06.2026 №2055

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
перераспределению земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности**

I. Общие положения

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

Положения Регламента применяются также в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические (в том числе и индивидуальные предприниматели) и юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу, – МКУ «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Комитет) и МКУ «Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков результатом муниципальной услуги является:

- 1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков (приложение №5);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомление) (приложение №7).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя для заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение №6);
- 2) проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (уведомление о его подготовке).

Проект соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, оформляется по форме, утвержденной постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4282;

- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (уведомление) (приложение №7).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат (уведомление о результате) предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Исполнительного комитета г.Казани (далее – Исполком) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала.

2.3.4. Проект соглашения, подписанный уполномоченным должностным лицом Комитета, выдается заявителю на бумажном носителе в Комитете.

2.3.5. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 20 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.2. В случае наличия информации о нахождении земельного участка в зонах с особыми условиями использования территории срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 22 рабочих дней.

2.4.3. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

2.4.4. Срок предоставления услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления;

2.4.5. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления на получение муниципальной услуги – не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Органом в день поступления от МФЦ.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.7.2. При направлении заявления посредством Республиканского портала, Единого портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на Республиканском портале, Едином портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.7.3. При личном обращении в Орган в день подачи заявления уполномоченным должностным лицом Органа заявителю выдается расписка с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и датой его подачи.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения в соответствии с требованиями законодательства о пожарной безопасности.

Места приема заявителей оборудуются соответствующей мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.8.2. В соответствии с требованиями законодательства Российской

Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, включающий беспрепятственный вход (выход) в помещения (из помещений) и перемещение в их пределах;

2) размещение визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.8.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 пункта 2.8.2, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

2.8.4. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном портале органов местного самоуправления города Казани, официальном сайте МФЦ, а также на Едином и Республиканском порталах.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;
- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном портале органов местного самоуправления города Казани, на Едином портале, Республиканском портале;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.9.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Комитета и Управления;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):
 - взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;
 - один раз – в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Республиканского портала, терминальных устройств.

2.9.3. Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи в порядке,

установленном постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 01.09.2025 №2786 «О внедрении стандартов клиентоцентричности в 2025-2026 годах в Исполнительном комитете муниципального образования г.Казани».

2.9.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Республиканском портале, в Органе, в МФЦ.

2.9.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.9.6. Информация о показателях доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещается на официальном портале органов местного самоуправления города Казани, официальном сайте МФЦ, а также на Едином и Республиканском порталах.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме; требования о предоставлении сведений о муниципальной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Орган лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в части подачи заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) по экстерриториальному принципу.

2.10.4. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрена.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления

муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, предусмотрена.

2.10.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Республиканском портале;

б) подать запрос о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), с использованием Республиканского портала, Единого портала;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Республиканского портала, Единого портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решения и действия (бездействие) Органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Республиканского портала, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.7. При формировании заявления обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Республиканском портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

2.10.8. Запись заявителей на прием (далее – запись) осуществляется посредством Единого портала, Республиканского портала, телефона Органа, контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для

приема.

2.10.9. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном портале органов местного самоуправления города Казани в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает в себя информацию о местонахождении, справочных телефонах, времени работы Органа, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.10.10. При предоставлении муниципальной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.11. Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа возможна с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая цифровая платформа “Национальная система пространственных данных”».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В таблице приложения №3 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на:

а) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги;

б) документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Решение об отказе в приеме заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги принимается при наличии следующих оснований:

1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, или к заявлению не приложены документы,

предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) заявление и документы поданы в электронной форме без использования Единого портала либо с использованием иного программного обеспечения, не обеспечивающего формирование подписи в соответствии с требованиями части 2 статьи 6 Федерального закона №210-ФЗ;

7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

9) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Форма решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №9 к настоящему Регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается по следующим основаниям:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если

земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков,

которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

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

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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 расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах

территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

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

17) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена);

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

20) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

21) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

22) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 21 настоящего пункта;

23) уведомление Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

24) наличие судебного спора о границах, площади, разрешенном использовании земельного участка и (или) смежных с ним земельных участков, их освобождении, сносе расположенных на них самовольно построенных или реконструированных объектов капитального строительства. Предоставление услуги приостанавливается до вступления в законную силу судебного решения либо до окончания проверки документов;

25) в случаях отказа эксплуатирующих организаций, а также уполномоченных органов в сфере водоохранного, лесного законодательства.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении №4 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) направление информации в Управление для подготовки градостроительного заключения;
- 4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с приложением №3 к Регламенту.

Работник МФЦ, ведущий прием заявлений:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в приложении №3 к Регламенту;
- заполняет электронную форму заявления в АИС МФЦ;
- при представлении документов на бумажном носителе осуществляет сканирование представленных документов;
- распечатывает заявление из АИС МФЦ;
- передает заявителю на проверку и подписание;
- после подписания сканирует подписанное заявление в АИС МФЦ;
- загружает в АИС МФЦ документы, представленные в электронной форме, или электронные образы отсканированных документов, формирует электронное дело;
- возвращает подписанное заявление и оригиналы бумажных документов;
- выдает заявителю расписку в приеме документов.

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

Результат процедур: готовое к отправке заявление и пакет документов.

Работник МФЦ направляет пакет документов, принятых от заявителя, в Исполком в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в структурное подразделение МФЦ.

Результат процедуры: заявление и пакет документов (электронное дело), направленные в Исполком посредством системы электронного взаимодействия.

3.2.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через Республиканский портал, Единый портал.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Республиканский портал выполняет следующие действия:

- выполняет авторизацию;
- открывает форму электронного заявления;
- заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления муниципальной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

- подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);
- подписывает электронное заявление (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ и Федерального закона №210-ФЗ;
- отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);
- получает уведомление об отправке электронного заявления.

Результат процедур: электронное дело, направленное в Исполком посредством системы электронного взаимодействия.

3.2.3. Рассмотрение комплекта документов в Органе.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник Исполкома (далее – должностное лицо, ответственное за прием документов).

Должностное лицо, ответственное за прием документов, после поступления документов на рассмотрение:

- присваивает заявлению номер в соответствии с номенклатурой дел и статус «Проверка документов», что отражается в личном кабинете на Республиканском портале;
- изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем документы в электронной форме и электронные образы документов;
- проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;
- проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи посредством обращения к Единому portalу (в случае если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);
- загружает схему, представленную заявителем, в Комплексную муниципальную геоинформационную систему.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона №63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа (в случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, связаны с нарушением установленных требований к таким документам, основания для отказа в приеме документов

должны содержать информацию о наименовании документов (информации, сведений), которые не представлены, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, оформлены с нарушением установленных требований) направляется на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Результатами выполнения административных процедур являются принятое на рассмотрение заявление или проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более двух рабочих дней с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более пяти рабочих дней с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги юридического лица;

3) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более пяти рабочих дней с момента направления межведомственного

запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением услуги индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством иных сервисов следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» либо сервиса «Единая государственная информационная система социального обеспечения» в срок не более одного рабочего дня в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;

2) информационный запрос «Сведения о факте выдачи и содержании доверенности». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единая информационная система нотариата» в срок не более двух рабочих дней;

3) информационный запрос «Сведения о присвоенном адресе объекту адресации». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Федеральная информационная адресная система» в срок не более двух рабочих дней;

4) информационный запрос «Сведения о наличии строений на испрашиваемом земельном участке». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Электронная похозяйственная книга» в срок не более двух рабочих дней;

5) информационный запрос «Заключение о наличии или об отсутствии ограничений для предоставления земельного участка (в том числе о территориальной зоне, границах красных линий, наличии зон с особыми условиями использования территории, предельных параметрах разрешенного строительства)». Указанная информация запрашивается в Управлении в срок не более пяти рабочих дней;

6) информационный запрос «Сведения о границах водных объектов». Указанный информационный запрос запрашивается у Министерства экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, Федерального государственного учреждения по водному хозяйству «Средволгаводхоз» (в случаях, установленных действующим законодательством) в срок не более пяти рабочих дней;

7) информационный запрос «Сведения о границах лесных участков». Указанный информационный запрос запрашивается у Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан в срок не более пяти рабочих дней;

8) информационный запрос «Сведения о нахождении земельного участка в охранных зонах». Указанный информационный запрос запрашивается у ООО «Газпром трансгаз Казань», Казанских электрических сетей – филиала АО «Сетевая компания», иных эксплуатирующих организаций в срок не более пяти рабочих дней;

9) информационный запрос «Сведения об объекте культурного значения». Указанный запрос запрашивается у Комитета Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия.

3.4. Направление информации в Управление для подготовки градостроительного заключения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного отдела Управления (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку заключения).

Должностное лицо, ответственное за подготовку заключения, подготавливает проект градостроительного заключения, содержащего в себе результат проверки на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3 Регламента; направляет подготовленный проект на согласование в установленном порядке посредством системы электронного документооборота.

Результатом выполнения административных процедур является подписанное градостроительное заключение.

Максимальный срок выполнения административных процедур в случае отрицательного градостроительного заключения составляет три рабочих дня.

В случае подготовки положительного градостроительного заключения или в иных границах документ направляется уполномоченному специалисту для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 №П/0148. Срок выполнения составляет один день.

Максимальный срок выполнения административных процедур, указанных в настоящем пункте, составляет четыре рабочих дня.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение

административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Исполкома (далее – специалист, ответственный за выдачу (направление) документов).

Специалист, ответственный за выдачу (направление) документов:

- обеспечивает регистрацию и внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в подсистему ведения документации автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

- извещает заявителя (его представителя) через Единый портал, Республиканский портал о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронного взаимодействия и о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа. При наличии технической возможности процедуры осуществляются в автоматическом режиме.

Результатами выполнения административных процедур являются размещение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в информационных системах, извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги и способах его получения.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в пункте 2.12.3 Регламента и приведены в приложении №4 к настоящему Регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.6.3. За заключением соглашения о перераспределении земельных участков заявитель обращается в Комитет с заявлением о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (приложение №10).

В случае образования запрашиваемого земельного участка на основании утвержденной схемы специалист Комитета выдает подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю (лицу,

им уполномоченному) для подписания. Заявитель обязан подписать данное соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

Заявитель подписывает экземпляры проекта соглашения, возвращает в Комитет и перечисляет денежные средства (сумму, указанную в соглашении о перераспределении земельных участков) на расчетный счет, указанный в данном соглашении, и представляет в Комитет документ, подтверждающий оплату.

После подписания и передачи заявителем подписанного соглашения в Комитет специалист Комитета проверяет в договоре наличие подписи и печати заявителя, уплату стоимости земельного участка и поступление указанных средств в бюджет.

Получив информацию о перечислении денежных средств, специалист Комитета:

- ставит даты и печати на всех экземплярах соглашения;
- направляет в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан для государственной регистрации сделки;
- извещает заявителя (его представителя) о государственной регистрации права (либо о приостановке, об отказе в государственной регистрации права) регистрирующим органом;
- выдает заявителю под подпись в журнале выдачи договоров экземпляр (-ы) соглашения.

Срок ожидания подписания заявителем соглашения, срок ожидания информации о перечислении денежных средств и срок, затраченный на действия, связанные с регистрацией договора, не входят в срок предоставления муниципальной услуги.

Подписание и выдача соглашения осуществляются в порядке очередности в день прибытия заявителя.

3.7. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

Порядок предоставления (направления) результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) при обращении заявителя за результатом муниципальной услуги в Исполком работник Исполкома выдает заявителю результат муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в порядке очередности в день прибытия заявителя в сроки, установленные регламентом работы Исполкома;

2) при обращении заявителя за результатом муниципальной услуги через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образец документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом Исполкома.

Результатом выполнения административных процедур является направление (предоставление) с использованием Единого портала, Республиканского портала заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.8. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель направляет в Исполком:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №11);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) почтовым отправлением либо через Единый портал, Республиканский портал или МФЦ.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления.

Результатом выполнения административных процедур является принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

Должностное лицо, ответственное за обработку документов, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Исполком оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом выполнения административных процедур является выданный (направленный) заявителю документ.

3.9. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. В целях выдачи дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, подается заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению №12 к настоящему Регламенту.

Заявление о выдаче дубликата документа подается заявителем (уполномоченным представителем) почтовым отправлением либо через Единый портал, Республиканский портал или МФЦ.

3.9.2. Регистрации заявления, указанного в пункте 3.9.1 осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган или МФЦ.

Результатом выполнения административных процедур является принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.9.3. Должностное лицо уполномоченного органа в течение семи рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.9.1, оформляет и выдает заявителю дубликат документа с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном документе, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа.

В случае если ранее заявителю был выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, то в качестве дубликата документа заявителю повторно представляется указанный документ.

3.9.4. Дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа по форме согласно приложению №12 к настоящему Регламенту направляется заявителю способом, указанным им в заявлении о выдаче дубликата, в течение семи рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.9.5. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела I настоящего Регламента;
- представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.

3.10. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.10.1. Заявитель (представитель заявителя) лично обращается в уполномоченный орган или МФЦ с заявлением об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению №13 к настоящему Регламенту.

3.10.2. При выявлении оснований для оставления запроса без рассмотрения уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об оставлении запроса без рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.10.1.

3.10.3. Оставление запроса заявителя без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за этой же муниципальной услугой.

3.10.4. Основание для отказа в оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения – несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела I настоящего Регламента.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его запроса на предоставление услуги, установленной Регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством СМС-информирования;
 - посредством Единого портала;
 - посредством Республиканского портала;
 - посредством иных сервисов и способов (при наличии).
-

Приложение №1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республиканский портал;
2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Единый портал;
3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) – Реестр;
4. Исполнительный комитет муниципального образования г.Казани в лице МКУ «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Комитет) и МКУ «Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Управление) – Исполком (Орган);
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ;
6. Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – АИС МФЦ.

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по перераспределению земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков	Физическое лицо	1А
		Юридическое лицо	2А
		Индивидуальный предприниматель	3А
		Представитель заявителя	4А
2	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Физические лица, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	1Б
		Юридические лица, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	2Б
		Индивидуальные предприниматели, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	3Б
		Представители заявителя, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	4Б
		Физические лица, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	5Б
		Юридические лица, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	6Б
		Индивидуальные предприниматели, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	7Б
		Представители заявителя, имеющие утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории	8Б

Приложение №3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по перераспределению земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы	Способ представления
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги			
1	1А-4А, 1Б-8Б	Заявление	Единый портал, Республиканский портал, Исполком, МФЦ
2	1А-4А, 1Б-8Б	Документ, удостоверяющий личность	Исполком, МФЦ
3	4А, 4Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Исполком, МФЦ
4	1А-4А, 1Б-8Б	Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков	Единый портал, Республиканский портал, Исполком, МФЦ
5	1А-4А, 1Б-8Б	Согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков	Единый портал, Республиканский портал, Исполком, МФЦ
6	1А-4А, 1Б-8Б	Схема расположения земельного участка	Единый портал, Республиканский портал, Исполком, МФЦ
Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги			
1	1А-4А,	Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий	Единый портал, Республиканский

	1Б-8Б	заявителю	портал, Исполком, МФЦ
2	1А-4А, 1Б-8Б	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (обязателен, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо)	Единый портал, Республиканский портал, Исполком, МФЦ

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по перераспределению земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги и отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	1А-8Б	Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации
2	1А-8Б	Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц
3	1А-8Б	На земельном участке, на который возникает право частной собственности в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
		соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации
4	1А-8Б	Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации
5	1А-8Б	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд
6	1А-8Б	Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек
7	1А-8Б	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
		подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении
8	1А-8Б	В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков
9	1А-8Б	Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации
10	1А-8Б	Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»
11	1А-8Б	Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации
12	1А-8Б	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 расположения земельного участка, срок действия которого не истек

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
13	1А-8Б	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам
14	1А-8Б	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
15	1А-8Б	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами
16	1А-8Б	Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
17	1Б-8Б	Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)
18	1А-4А	Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации
19	1Б-8Б	Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории
20	1А-8Б	В результате перераспределения земель и (или)

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
		земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
21	1А-8Б	Предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию, земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности
22	1А-8Б	Предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 21 настоящего пункта
23	1А-4А	Уведомление Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка
24	1А-8Б	Наличие судебного спора о границах, площади, разрешенном использовании земельного участка и (или) смежных с ним земельных участков, их освобождении, сносе расположенных на них самовольно построенных или реконструированных объектов капитального строительства. Предоставление услуги приостанавливается до вступления в законную силу судебного решения либо до окончания проверки документов

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
25	1А-4А	В случае отказа эксплуатирующих организаций, а также уполномоченных органов в сфере водоохранного, лесного законодательства
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	1А-4А, 1Б-8Б	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги
2	1Б-8Б	В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации
3	1А-4А, 1Б-8Б	Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица)
4	1А-4А, 1Б-8Б	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
5	1А-4А, 1Б-8Б	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
6	1А-4А, 1Б-8Б	Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований
7	1А-4А, 1Б-8Б	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
8	1А-4А, 1Б-8Б	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, представляемых заявителем, количество документов из группы
9	1А-4А,1Б-8Б	Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве)

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся
в частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель – _____) об утверждении схемы расположения земельного участка площадью _____, расположенного в кадастровом квартале _____, на кадастровом плане территории, руководствуясь статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», в соответствии с _____

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: _____, с категорией земель – _____ и видом разрешенного использования – _____ на кадастровом плане территории для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю – _____ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить постановку земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения, на государственный кадастровый учет в установленном законом порядке.

3. Установить следующие ограничения в пользовании земельными участками, указанными в пункте 1 настоящего решения (в случае наличия ограничений): _____.

4. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность
уполномоченного
лица органа,
осуществляющего
принятие решения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных
участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____

_____,
(наименование органа)

руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 01.09.2014 №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельных участков, находящихся в муниципальной собственности/государственная собственность на которые не разграничена.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением о государственном кадастровом учете.

Сведения об электронной подписи

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП; полное
наименование организации – для юридических лиц)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(заявитель: _____) принято решение об отказе в
предоставлении услуги по основаниям: _____

_____.
Разъяснение причин отказа: _____

_____.
Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего принятие решения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по перераспределению земель
и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных
участков, находящихся в частной
собственности
(Форма)

Для юридических лиц

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

(полное наименование организации и
организационно-правовой формы)
в лице

(Ф.И.О. руководителя или иного
уполномоченного лица)
Документ, удостоверяющий личность
заявителя:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Адрес местонахождения:

Контактная информация:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

Для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

ГР(для ИП)

Адрес регистрации:

Представитель по доверенности или
законный представитель:

Ф.И.О. _____

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего
полномочия:

Адрес регистрации:

Контактная информация:

номер тел. 1 _____

номер тел. 2 _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перераспределить земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, категория земель – _____ (при наличии), вид разрешенного использования – _____ (при наличии), площадь образуемого земельного участка – _____ кв.м.

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории (при наличии):

_____.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

- ☐ в электронном виде в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала;
- ☐ в Исполкоме;
- ☐ в МФЦ

Подпись заявителя _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение №9

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков,
находящихся в частной собственности

В связи с обращением _____,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
заявление от _____ № _____, о _____,
_____,
на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, в связи с:

1. _____
2. _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (Ф.И.О.) _____

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Сведения об электронной подписи

Приложение №10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей

Председателю
МКУ «Комитет земельных и имущественных
отношений Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани»

от _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

Адрес: индекс _____, город _____,

улица _____, дом _____,

корпус ____, квартира ____, тел. _____.

СНИЛС _____,

ОГРНИП (для ИП) _____,

электронная почта _____

Заявление

**о заключении соглашения о перераспределении земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности**

Прошу Вас заключить соглашение о перераспределении земельного (-ых) участка (-ов), находящегося (-ихся) в муниципальной собственности или государственная собственность на который (-ые) не разграничена, и земельного (-ых) участка (-ов), находящегося (-ихся) в частной собственности.

Реквизиты постановления Исполнительного комитета г.Казани (об утверждении проекта межевания территории либо схемы расположения земельного участка): от _____ № _____.

Кадастровый номер образуемого земельного участка:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Для юридических лиц

Председателю
МКУ «Комитет земельных и имущественных
отношений Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани»

от _____,

(наименование, организационно-правовая форма
юридического лица)

ИНН/КПП _____,
ОГРН _____,
расчетный счет _____
в банке _____,
БИК _____.
Юридический адрес: индекс _____,
город _____, улица _____,
дом _____, корпус _____, тел. _____

Заявление

**о заключении соглашения о перераспределении земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, и земельных участков,
находящихся в частной собственности**

Прошу Вас заключить соглашение о перераспределении земельного (-ых) участка (-ов), находящегося (-ихся) в муниципальной собственности или государственная собственность на который (-ые) не разграничена, и земельного (-ых) участка (-ов), находящегося (-ихся) в частной собственности.

Реквизиты постановления Исполнительного комитета г.Казани (об утверждении проекта межевания территории либо схемы расположения земельного участка): от _____ № _____.

Кадастровый номер образуемого земельного участка:

1. _____
2. _____

Приложение:

1. _____
2. _____

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

_____/_____
(дата) м.п. (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

Председателю
МКУ «Комитет земельных и имущественных
отношений Исполнительного комитета
муниципального образования города Казани»

от _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

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

- посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____;

- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

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

(дата)

(подпись)

(_____
(Ф.И.О.)

Приложение №12

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документа об оказании муниципальной услуги
от _____ № _____ в связи с _____.
(основание для выдачи дубликата)

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить:

- посредством отправления электронного документа на адрес
e-mail: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым
отправлением по адресу: _____.

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

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Приложение №13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по перераспределению земель и (или)
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в
частной собственности
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

**Заявление
об оставлении запроса без рассмотрения**

Прошу оставить без рассмотрения запрос о предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____ по причине:

_____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить:

- посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

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

(дата)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)