

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

от 25.06.2015

№9

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Матакском сельском поселении Дрожжановского муниципального района

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 23 июня 2014 г. N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг в Матакском сельском поселении Дрожжановского муниципального района:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (приложение 1);

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (приложение 2);

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (приложение 3);

Административный регламент 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 (приложение 4);

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка,

государственная собственность на который не разграничена, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке (приложение 5);

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий (приложение 6)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (приложение 7).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах сельского поселения и разместить на официальном сайте Дрожжановского муниципального района в разделе сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Матакского  
сельского поселения :



В.М.Михайлов

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию  
предоставления земельного участка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга) и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: с.Матаки, ул. Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375) 38118.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта сельского поселения Дрожжановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http:// www.drogganoc.tatarstan.ru](http://www.drogganoc.tatarstan.ru)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями;



2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района ([http:// www. matak - drozzhanoc.tatarstan.ru](http://www.matak-drozzhanoc.tatarstan.ru));

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

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

5) в Исполкоме:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте;

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Исполкома на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района и на информационных стендах и помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст.4147);

Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (далее – Федеральный закон №78-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);



Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 29 июня 2005года № 5 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района, от 30.12.2005 № 6/1, утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление земельного участка по процедуре предварительного согласования предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена	ЗК РФ; Положение об ИК
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполком сельского (городского) поселения	Положение об ИК
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. 2. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка	п.7 ст.39.15 ЗК РФ; Положение об ИК
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	В течение 12 рабочих дней <sup>1</sup> со дня поступления заявления	п.7 ст.39.15 ЗК РФ
2.5. Искрывающийся перечень документов, необходимых в	1) Заявление; 2) Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения	п.2 ст.39.15 ЗК РФ

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

<p>соответствии с законодательными актами или нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем</p>	<p>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;</p> <p>3) Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;</p> <p>4) Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;</p> <p>5) Документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>6) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>7) Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном</p>
---	--



<p>2.6. Ичерываюуацый перечеуь докуменуов, необходуных в соотвешуеван с нормативными правовыми актами для предоставленна муниципальной услуги, которые находитя в распоряженнн муниципальных органов, местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представлать.</p>	<p>согласованнн предоставленна земельноу участка или о предоставленнн земельноу участка в безвозмездное пользование указанной организации для веденна огородничества или садоводства</p> <p>Получаюуа в рамках междуоветвенноу взаимодействна:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строение, сооружение);</p> <p>2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);</p> <p>3) Кадастровый паспорт объекта недвижимости;</p> <p>4) Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕИРНИ.</p>	
<p>2.7. Перечеуь органон государственной власти и их структурных подразделений, согласованне которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставленна муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительноу</p>	<p>Согласованне не требуется</p>	

<p>власти, предоставляющим муниципальную услугу</p> <p>2.8. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) Подача документов неуполномоченным лицом;</p> <p>2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>3) В заявлениях и прилагаемых к заявлениям документах имеются несогласованные направления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) Предоставление документов в неуполномоченный орган</p>	
<p>2.9. Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги:</p> <p>если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится разделенная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.</p> <p>Основания для отказа:</p> <p>1) схема расположения земельного участка, прилагаемая к заявлению о предоставлении земельного участка, не согласована предоставлению земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ;</p>	<p>п.6 ст.39.15 ЗК РФ</p> <p>п.8 ст.39.15 ЗК РФ</p>

	<p>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;</p> <p>3) земельный участок, граница 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>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методе расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и</p>	<p>Подана заявка на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>



<p>при получении результата предоставления таких услуг</p> <p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Староуткинского сельского поселения муниципального района Дрожжановского муниципального управления Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Палату.</p> <p>Присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество заявителей с взаимодружественными лицами при</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется</p>	

<p>предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: очередей при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, несправедливое отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ консультация, прием и выдача документов осуществляется специалистом МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена</p>
--	--

	<p>заявителем на сайте <a href="http://www.pitak-drogdapol.tatarstan.ru">www.pitak-drogdapol.tatarstan.ru</a> на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-примусу или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	



**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка и выдача результата муниципальной услуги;

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №2.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Исполком, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского (городского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Исполкома (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 8.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется Исполком, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Исполкома (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Исполкома, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Исполкома осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.



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

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту Исполкома.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строение, сооружение);

2) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);

3) Кадастрового паспорта объекта недвижимости;

4) Сведений из ЕГРЮЛ либо Сведений из ЕГРИП.

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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



### 3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

#### 3.5.1. Специалист Исполкома на основании поступивших сведений:

подготавливает проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – распоряжение) или при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного с указанием причин отказа;

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).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: направленный на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному) проект документа.

3.5.2. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает распоряжение или письмо об отказе. Подписанный документ направляет специалисту Исполкома.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на утверждение.

Результат процедуры: подписанное распоряжение или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

#### 3.5.3. Специалист Исполкома:

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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем Исполкома (лицом, им уполномоченным).

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист Исполкома выдает заявителю (его представителю) оформленное постановление под роспись или направляет письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача распоряжения - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданное распоряжение или направленное письмо об отказе.

### 3.6. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.6.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.6.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.7. Исправление технических ошибок.

3.7.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Исполком, : а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №4);

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

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

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

3.7.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с прилагаемыми документами и передает их в Исполком.

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

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

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

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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



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

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

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

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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

## **5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в Совет муниципального образования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан,

Дрожжановского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района;

7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



**В** \_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

**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: \_\_\_\_\_ муниципальный

район, \_\_\_\_\_ сельское (городское) поселение, 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 предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства).

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие предоставляемого 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, вложенные в заявление, относящиеся к моей личности и предоставляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент предоставления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.*

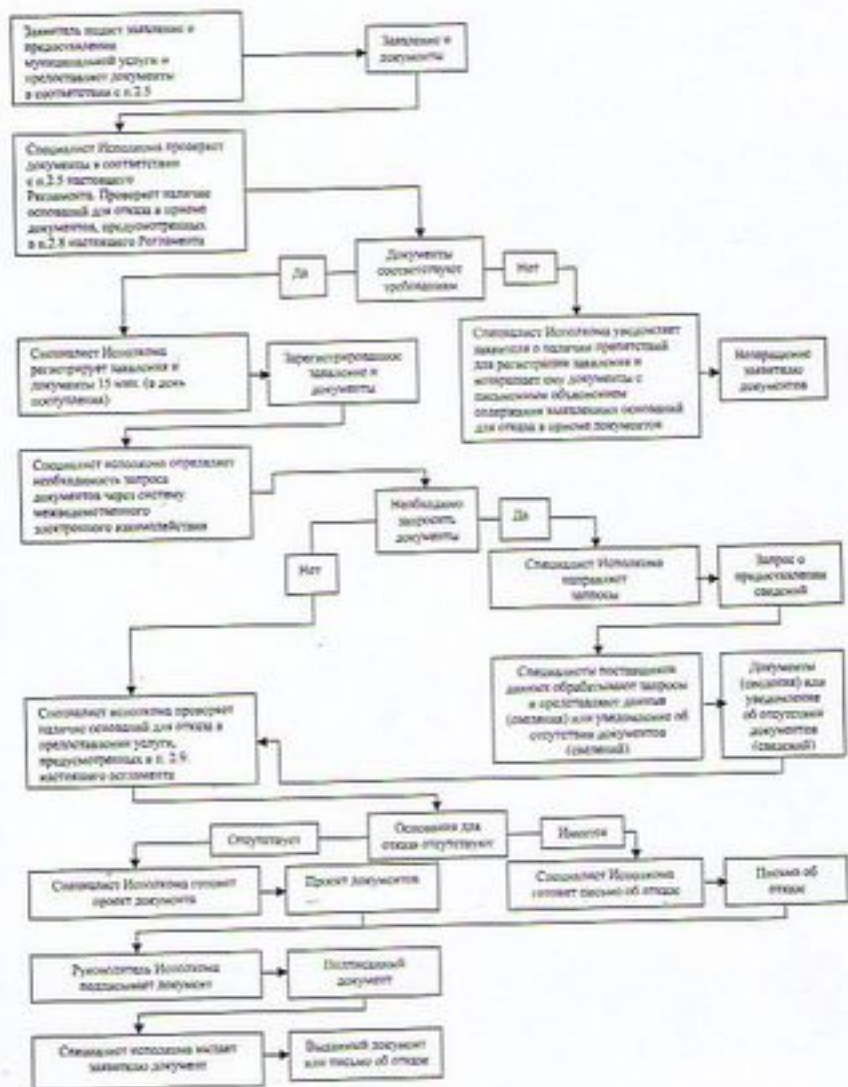
*Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

### Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги





## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю  
Исполнительного комитета

\_\_\_\_\_

сельского (городского) поселения

\_\_\_\_\_

муниципального района

Республики Татарстан

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.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме,

включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

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

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)



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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Михайлов Михайлович	исполкома Валерий 8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь Минякина Нина Витальевна	исполкома 8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru

**Административный регламент  
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**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, из земель государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

Исполнитель муниципальной услуги – Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.3.1. Место нахождения исполкома: с.Матаки, ул.Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375) 38-1-18,

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»); (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Дрожжановского муниципального района (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>);

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

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

5) в Исполкоме:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте;

при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата);

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

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

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301) (далее – ГК РФ);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.14) (далее – ЖК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147) (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (далее – ГрК РФ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);

Федеральным законом от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (далее – Федеральный закон – 74-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 16.06.2003, №24, ст.2249);



Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004) (далее – Закон РТ №45-ЗРТ);

Земельным кодексом Республики Татарстан 10.07.1998 №1736 (далее – ЗК РТ) (Республика Татарстан, №10-11, 22.01.2005);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 29.06.2005 № 5 (далее – Устав);

Градостроительным уставом (или Правилами землепользования и застройки) принятым Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 25.01.2014 №28/1 (далее – Градостроительный устав);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района, от 30.12.2005 №6/1, утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

документах, на основании которых вносились сведения;

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Предоставление земельного участка, из земель государственной собственности на которые не разграничена и которые расположены на территории Исполнительного комитета Матякского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки поселения	
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан	Устав; Положение,
2.3. Результат предоставления услуги	Постановление исполкома о предоставлении земельного участка. Договор купли-продажи (аренды) земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	ЗК РФ
2.4. Срок предоставления услуги	Не более 12 дней <sup>1</sup> с момента регистрации заявления, не включая срока приема заявления о предоставлении в аренду испрашиваемого заявителем земельного участка (30 дней) и срока с момента объявления о проведении аукциона по момент его проведения (30 дней)	

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



<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги</p>	<p>1) Заявление;  2) Документы, удостоверяющие личность;  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);  4) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка)</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, в необходимых случаях с соответствующими нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, осуществляющих государственное управление и иных органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:  1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строения, сооружение);  2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);  3) Кадастровый паспорт объекта недвижимости;  4) Сведения из ЕГРИП;  5) Распоряжение Исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан (Исполнительного комитета сельского поселения муниципального района Республики Татарстан в случае если земельный участок находится в сельском населенном пункте) о присвоении адреса земельному участку</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>

<p>самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>		
<p>2.8. Исклучающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Подача документов ненадлежащим лицом;</li> <li>2) Несовместные представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</li> <li>3) Наличие в документах несоответствующих исправлений, серьезных погрешдений, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</li> <li>4) Представление документов в ненадлежащий орган</li> </ol>	

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены:

Основания для отказа:

Предусмотренные пп.2 п.1 ст.39.15 ЗК РФ:

1) схема расположения земельного участка, приложения 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 обрабатывать, 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, 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.

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 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;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 заявлением о предоставлении земельного участка обратителем собственников этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 срочнута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 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;

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;

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 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;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой

организации, созданной гражданами, для ведения огорода, сада, огорода, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

	<p>решении лица;</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 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 иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>2.11. Порядок, размер и</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p> <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не</p>



<p>основания изменения платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжазовского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжазовского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского)</p>	

	<p>поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Палату.</p> <p>Присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе после использования информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие вечерней информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</p> <p>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействия) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги,</p>

	<p>предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультирую, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте Исполкома, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.</p>
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://ustugi.tatar.ru/">http://ustugi.tatar.ru/</a>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>



### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №2.

### 3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист ОМС поселения (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 8.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС поселения (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке. 3.3.2. Специалист Исполкома, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;

- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

- В случае отсутствия замечаний специалист Исполкома осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

- направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов в течение 15 минут;

- регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.



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

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка либо опубликования 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 Исполкому.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении:

- 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строение, сооружение);
- 2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);
- 3) Кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- 4) Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕГРИП;
- 5) Распоряжение Исполнительного комитета муниципального района (городского округа) Республики Татарстан (Исполнительного комитета сельского поселения муниципального района Республики Татарстан в случае если земельный участок находится в сельском населенном пункте) о присвоении адреса земельному участку.

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.



3.4.2. Специалист (ы) поставщика (ов) данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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

### 3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. В случае принятия решения о проведении аукциона, и поступления более одной заявки на участие, последний проводится в установленном порядке.

3.5.2. Специалист Исполкома 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 порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа или письмо об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: проекты, направленные на подпись Руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

3.5.3. Руководитель Исполкома подписывает документ или письмо об отказе и направляет для регистрации.

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

Результат процедуры: подписанный документ или письмо об отказе, направленное на регистрацию.

3.5.4. Специалист Исполкома:  
регистрарует 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа Руководителем Исполкома.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

### 3.6. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Специалист Исполкома 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Результат процедур: направленный на подпись проект документа.

3.6.2. Руководитель Исполкома подписывает документ.

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

Результат процедур: подписанный договор или письмо об отказе.

3.6.3. Специалист Исполкома:

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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем Исполкома.

Результата процедуры: извещение заявителя.

3.6.4. Специалист Исполкома 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 Исполкому.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.6.2 настоящего Регламента, в случае направления ответа по почте письмом.

Результат процедуры: выданный заявителю договор или направленное по почте письмо об отказе.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

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

### 3.8. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №5);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление,



направленное на рассмотрение специалисту.

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

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполком или в Совет муниципального образования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;



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

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района;

7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (<http://www.subey-drogganoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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



3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

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: \_\_\_\_\_ муниципальный район (городской округ), 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 территории (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: \_\_\_\_\_

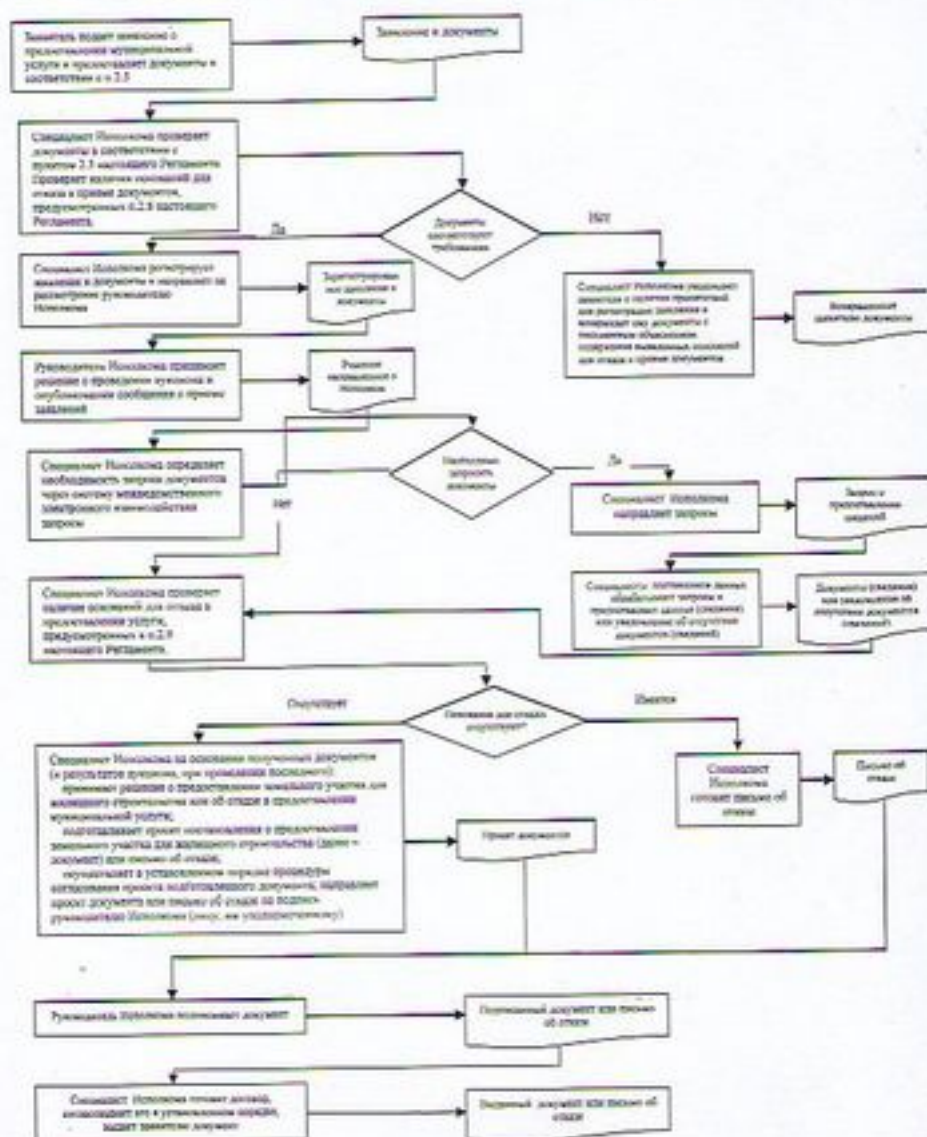
\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)



## Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Матакского сельского поселения  
Дрожжановского муниципального  
района Республики Татарстан  
От: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Заявлено: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

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

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

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

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



представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Михайлов Михайлович	исполкома Валерий	8(84375)38118
Секретарь Мишанкина Нина Витальевна	исполкома	8(84375)38117
		Matak.Drz@tatar.ru
		Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Михайлов Михайлович	исполкома Валерий	8(84375)38118
		Matak.Drz @tatar.ru

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность или в  
аренду земельного участка, государственная собственность на который не  
разграничена, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном  
участке**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в случае утверждения Правил землепользования и застройки сельского поселения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Матакского сельского поселения (далее – Исполком).

Исполнитель муниципальной услуги – Исполком либо палата имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата) в случае подписания соглашения между Исполкомом и Палатой.

Документы предоставляются Исполнителю муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения Исполкома: с.Матаки, ул.Колхозная, д.2

Место нахождения Палаты: с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д.14а.

График работы:

понедельник – четверг; с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375)38-1-18



Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http:// www.matak-drogganoc.tatarstan.ru](http://www.matak-drogganoc.tatarstan.ru)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома (Палаты) для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (<http://www.matak-drogganoc.tatarstan.ru>);

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

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

5) в ОМС поселения:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте;

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

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

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее –

Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);

приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (далее – Приказ № 1);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №45-ЗРТ) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Уставом Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятом Решением Совета Дрожжановского муниципального района от 18.12.2005г. №1 (далее – Устав Дрожжановского муниципального района);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 29.06.2005 №5 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Дрожжановского муниципального района, от 18.12.2005 №2, утвержденным Решением Совета Дрожжановского муниципального района (далее – Положение об ИК Дрожжановского муниципального района);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, от 30.12.2005 №6/1, утвержденным Решением Совета сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение об ИК);

Положением о Палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным Решением Совета от 30.12.2005 № 4 (далее – Положение о Палате);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).



## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление в собственность или в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, собственникам зданий, сооружений, расположенных на земельном участке	ст. 39.20 ЗК РФ
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Матавского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан	Положение об Исполкоме
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Договор купли-продажи или аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости, акт приема передачи земельного участка;</p> <p>Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	<p>Направление проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка в течение 12 рабочих дней<sup>1</sup> со дня получения заявления;</p> <p>Выдача подписанного договора в течение одного</p>	

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

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>для с момента вступления сведений о перечислении денежных средств. Время затратное заявителем на перечисление денежных средств не входит в срок предоставления муниципальной услуги</p> <p>1) Заявление; 2) Документы (Приложение №2)</p>	<p>Приказ № 1</p>
<p>2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, государственных органов,</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строение, сооружение); 2) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним</p>	<p>Приказ № 1</p>

<p>органов местного самоуправления и иных организаций и которые заведомо в праве представлять</p> <p>2.7. Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которые осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющей муниципальную услугу</p> <p>2.8. Источники информации для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>(содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);</p> <p>3) Кадастровый паспорт объекта недвижимости;</p> <p>4) Сведения из ЕГРЮЛ.</p> <p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	
	<p>1) Подана документов не принадлежащим лицом;</p> <p>2) Несоответствие предоставленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>3) В заявлениях и прилагаемых к заявлениям документах имеются несоответствия исправления, серьезные погрешения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) Предоставление документов в не принадлежащий орган</p>	



<p>2.9. Искривляющей перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа:</p> <p>1) Заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;</p> <p>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 муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;</p> <p>3) Земельный участок не относится к муниципальной собственности;</p> <p>4) Законодательством установлен запрет на возможность предоставления запрашиваемого земельного участка (земельный участок изъят из оборота, ограничен в обороте и т.д.) и иные основания в соответствии со ст.39.16 ЗК РФ</p>	Ст.39.16 ЗК РФ
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных</p>	

<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Плану.</p> <p>Присутствующее место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>	
--	---	--



2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-прямую или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://ashugi.tatar.ru/>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист ОМС поселения (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 8.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС поселения (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Палаты (Исполкома) осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

- направление заявления на рассмотрение руководителю Палаты (Исполкома).

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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



Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Палаты (Исполкома) или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель ОМС поселения рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту для работы.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на здание, строение, сооружение);

2) Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);

3) Кадастрового паспорта объекта недвижимости;

4) Сведений из ЕГРЮЛ.

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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

3.5 Принятие решения о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка

3.5.1. Специалист 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 (далее - письмо об отказе);

оформляет документы по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка или проект письма об отказе

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет документы или проект письма об отказе на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: документы, направленные на подпись руководителю Исполкома (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) подписывает проект договора или утверждает и подписывает письмо об отказе. Подписанные документы направляются специалистом.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проектов на утверждение.

Результат процедуры: подписанное постановление или письмо об отказе.

3.5.3. Специалист:

регистрирует 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем Исполкома.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист выдает заявителю (его представителю) оформленный договор под роспись или письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача договора - в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный договор или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.



### 3.6. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

#### 3.6.1. Специалист:

принимает подписанный со стороны заявителя договор передачи земельного участка в собственность или в аренду (далее – договор);  
согласовывает и подписывает проект договора в установленном порядке;  
регистрарует договор в журнале регистрации;  
выдает заявителю договор под роспись.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю проекта договора.

Результат процедур: выданный заявителю договор.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 дней с момента регистрации договора.

Результат процедур: перечисленные денежные средства.

3.6.3. Специалист 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 экземпляра договора, 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и



Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №4);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с прилагаемыми документами и передаст их в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

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

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

при предоставлении в Палату (Исполком) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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



4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Палаты (Исполкома), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Палату или в Совет муниципального образования.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района;



7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Дрожжановского муниципального района (<http://www.drogganoetatarstan.ru>);

Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Палаты (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

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, \_\_\_\_\_ муниципальный район,

(указывается адрес муниципальной территории земельного участка и область кадастровости)

находящийся на праве \_\_\_\_\_

(указывается (используется) категория земель, вид разрешенного использования земли и назначение)

с \_\_\_\_\_ года согласно \_\_\_\_\_

(указывается удостоверяющий (удостоверяющие) право документ, дата, номер, кем выдан)

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

(указывается объект недвижимости)

\_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_

(указывается удостоверяющий (удостоверяющие) право документ, 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 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)

**Перечень****документов, необходимых для рассмотрения вопроса о приобретении прав на земельный участок**

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 здание, строение, 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.



## Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю Исполкома  
 Матакского сельского поселения  
 Дрожжаловского муниципального  
 района Республики Татарстан  
 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.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

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



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

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставляемой мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Руководителю Исполкома  
 Матакского сельского поселения  
 Дрожжановского муниципального  
 района Республики Татарстан  
 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.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (обор, 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.

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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность		Телефон	Электронный адрес
Руководитель Михайлов Михайлович	исполкома Валерий	8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь Мияванкина Нина Витальевна	исполкома	8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность		Телефон	Электронный адрес
Руководитель Михайлов Михайлович	исполкома Валерий	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru



**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения  
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий из земель, государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга) и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

1.3.1. Место нахождения Исполкома: с.Матаки, ул.Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375)38118, 38117.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта сельского поселения Дрожжановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): ([http:// www. matak -drogганoe.tatarstan.ru .](http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru)).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района ([http:// www.subey-drogganoc.tatarstan.ru](http://www.subey-drogganoc.tatarstan.ru));

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

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

5) в Исполкоме:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Исполкома на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района и на информационных стендах в помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст.4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (далее – ГрК РФ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы



расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №45-ЗРТ) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 29.06.2005 №5.(далее – Устав);

Положением об Исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района, от 30.12.2005 № 6/1, утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).



## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий	ст.11.10 ЗК РФ
2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Матвеевского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан	Положение об ИК сельского (городского) поселения
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (Приложение №2). 2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в решении должна быть указана все основания принятия такого решения)	п.13 ст.11.10 ЗК РФ пв.3 п.4 ст.39.11 ЗК РФ
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	В течение 12 рабочих дней <sup>3</sup> со дня поступления заявления	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги	1) Заявление; 2) Документы, удостоверяющие личность; 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);	

<sup>3</sup>Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур не учитывается в рабочих днях.

<p>предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих предоставлению заявителем</p>	<p>4) Схема размещения земельного участка для земельных участков на кадастровом плане территории</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, а также муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия: Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную</p>	<p>Согласование не требуется.</p>	<p>П.19 ст.11.10 ЗК РФ</p>

<p>услугу</p> <p>2.8. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) Подача документов ненадлежащим лицом;  2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;  3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документам имеются неоговоренные исправления, серьезные погрешдения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  4) Представление документов в ненадлежащий орган</p>	
<p>2.9. Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:  1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 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 расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;  4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо</p>	<p>п.16 ст.11.10 ЗК РФ</p>



	<p>охраняемой природной территории;</p> <p>5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и условия взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и условия взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальных услуг</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в Исполком либо многофункциональный центр предоставления</p>	

<p>муниципальная услуга</p>	<p>государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матвеевского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Палату.</p> <p>Присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество заявителей с возможностями лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги</p>

<p>предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информатично-коммуникационных технологий</p>	<p>характеризуется отсутствием: очереди при приеме и выдаче документов заявителем; нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ консультативно, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте поселения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультативно о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-присоединение или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>С 01.06.2015 заявление о предоставлении земельного участка может быть также направлено в уполномоченный орган гражданском или юридическим лицом в форме</p>



электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке установленном Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их форме».

В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>) или Единый портал

	государственных и муниципальных услуг (функций) ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https:// www.gosuslugi.ru/</a> )	
--	---	--

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №3.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Исполком поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет



документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Исполком. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении №4.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Исполком поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги, по электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги, по поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Исполкома, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего

Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Исполкома осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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

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

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление специалисту Исполкома.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

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

Результат процедуры: направленный запрос.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

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

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Исполкома осуществляет:

проверку содержания документов, прилагаемых к заявлению;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Исполкома осуществляет:

подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения (далее – решение об отказе).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Исполкома:

подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территорий.



Передает проект подготовленного документа на согласование руководителю Исполкома.

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

Результат процедур: направленный на подпись руководителю Исполкома (уполномоченному им лицу) проект документа.

3.5.2. Руководитель Исполкома (уполномоченное им лицо) подписывает проект документа и направляет его специалисту Исполкома.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на утверждение.

Результат процедуры: подписанное постановление об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территорий (со схемой) или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

### 3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Специалист Исполкома регистрирует постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и выдает заявителю либо направляет по почте.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

в течение 15 минут - в случае личного прибытия заявителя;

в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры, в случае направления ответа почтовым отправлением.

Результат процедуры: выданное (направленное) постановление (со схемой) или решение об отказе.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Исполком, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского (городского)



поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №5);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их специалисту Исполкома поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

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

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

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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



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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполкома, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполком или Совет муниципального образования.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района;

7) отказ Исполкома, должностного лица Исполкома, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.



5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

В \_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

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 расположения земельного участка на кадастровом плане территорий.

Земельный участок площадью: \_\_\_\_\_ кв.м. образуемый в соответствии со схемой расположения земельного участка расположен по адресу: \_\_\_\_\_ муниципальный район (городской округ), 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(ых) 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.)



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схемы расположения следующих земельных участков на кадастровом плане территории (Приложение к данному постановлению):

1.1. площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_;

(адрес,

местоположение)

1.2. площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного \_\_\_\_\_;

(адрес,

местоположение)

2.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина или наименование юридического лица,  
обратившихся с заявлением об утверждении схемы)

вправе обратиться с заявлением о государственной регистрации права  
собственности

\_\_\_\_\_ Российской Федерации, Республики Татарстан или  
муниципального образования (указывается в зависимости от вида права  
\_\_\_\_\_ без доверенности.  
на образуемый участок)

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_

**Форма**  
**схемы расположения земельного участка или земельных участков**  
**на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется**  
**в форме документа на бумажном носителе**

Утверждена

\_\_\_\_\_ (наименование документа об утверждении, включая наименования  
 \_\_\_\_\_ органов государственной власти или органов местного  
 \_\_\_\_\_ самоуправления, принявших решение об утверждении схемы  
 \_\_\_\_\_ или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Условный номер земельного участка*		
Площадь земельного участка**		м <sup>2</sup>
Обозначение характерных точек границ	Координаты***, м	
	X	Y
1	2	3



Масштаб 1: \_\_\_\_\_

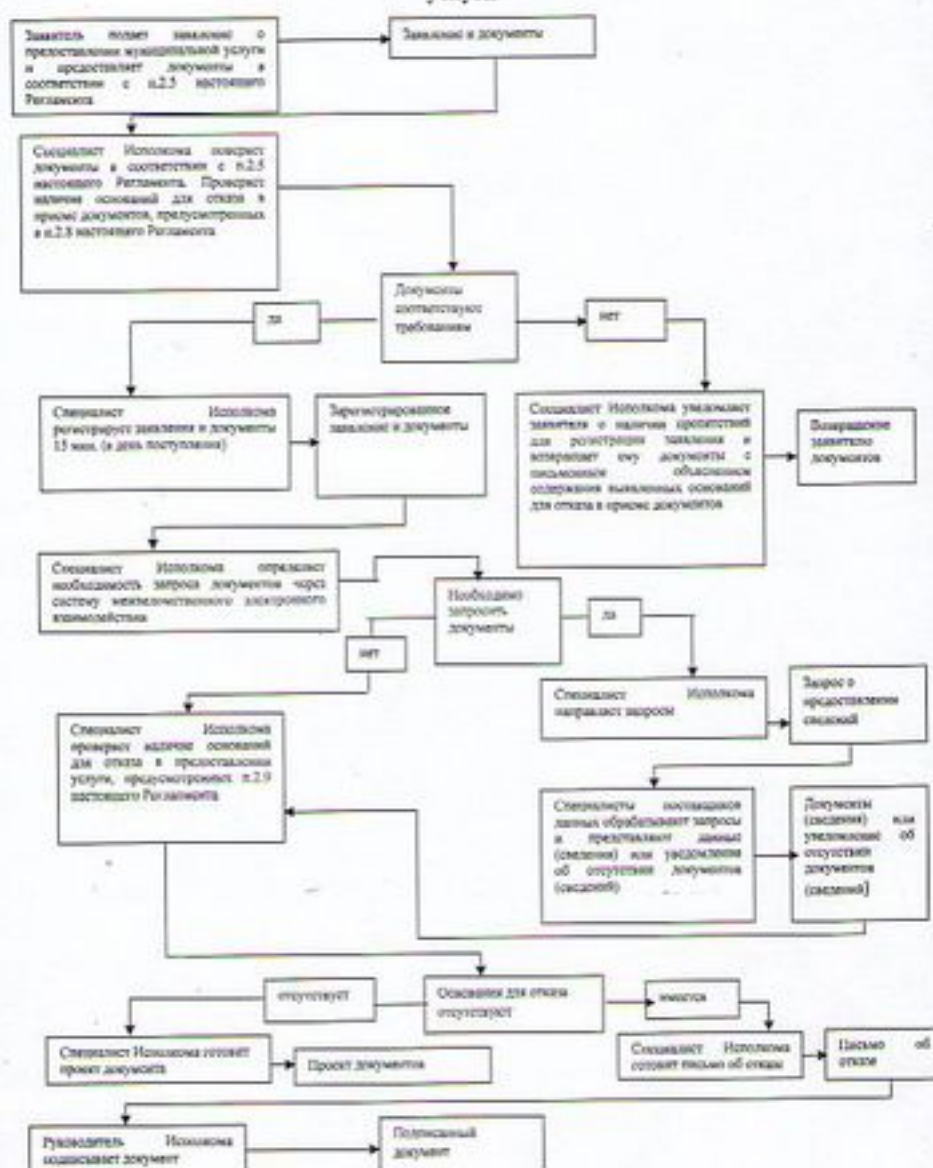
Условные обозначения:

\* Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

\*\* Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

\*\*\* Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 1 метра.

### Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов



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.

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

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

Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского  
муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь исполкома Мишанкина Нина Витальевна	8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального  
района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного  
участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного  
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного  
пункта, садоводства, дачного, гражданам и крестьянским (фермерским)  
хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его  
деятельности**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и расположенные на территории Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки.

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические и юридические лица, перечисленные в ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОМС поселения).

1.3.1 Место нахождения ОМС поселения: с.Матаки, ул. Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;



суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375) 38118.

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2 Адрес официального сайта (Матакского сельского поселения) муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте (Матакского сельского поселения) муниципального района Республики Татарстан (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>).

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

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

5) в ОМС поселения:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом ОМС поселения на официальном сайте (Матакского сельского поселения) Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и на информационных стендах в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301) (далее – ГК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147) (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (далее – ГрК РФ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594)

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

Земельным кодексом Республики Татарстан от 10.07.1998г. № 1736 (далее – ЗК РТ) (Республика Татарстан, № 10-11, 22.01.2005);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004) (далее – Закон РТ №45-ЗРТ);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);



приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ №1) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 29.06.2005 №5 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, от 30.12.2005 №6/1, утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение об ОМС поселения);

Градостроительным уставом (или Правилами землепользования и застройки) принятым Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района от 25.01.2014 №28/1 (далее – Градостроительный устав);

Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок определения стоимости земельного участка при продаже без проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 ст.39.4 Земельного кодекса;

Правилами внутреннего трудового распорядка ОМС поселения, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке.



### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	<p>Предоставление земельного участка, в собственности (аренду) 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</p> <p>ОМС поселения</p>	Ст. 39.18 ЗК РФ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	ОМС поселения	Устав; Положение,
2.3. Результат предоставления услуги	<p>Подписанный ОМС договор купли-продажи (аренды) земельного участка.</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения иных заявлений о намерении участвовать в аукционе не поступили:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды;</li> <li>2) принимает решение о приоритетном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.15 ЗК РФ.</li> </ol> <p>В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения иные заявления поступили принимается решение:</p>	ЗК РФ

	<p>1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка (не является муниципальной услугой);</p> <p>2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае обеспечивается образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды (не является муниципальной услугой).</p> <p>В случае проведения аукциона по результатам аукциона осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) - не является муниципальной услугой.</p>
<p>2.4. Срок предоставления услуги</p>	<p>срок с момента объявления о проведении аукциона по момент его проведения (30 дней)</p> <p>10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю (п.3 ст. 39.15)</p> <p>30 дней с даты поступления заявления до публикации извещения;</p> <p>после истечения 30 дней с момента публикации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) или принятия решения о предварительном согласовании;</li> <li>• в недельный срок (12 дней) принятие решения об отказе и о проведении аукциона</li> </ul>

	<p>Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, в течение 10 дней со дня подписания протокола (аукцион признан несостоявшимся) направляется заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка – не является муниципальной услугой.</p>	<p>ЗК РФ Приказ № 1</p> <p>1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предостановлено образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>Стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен на территории Матакского сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка.</p> <p>2) заявление о предоставлении земельного участка.</p> <p>3) к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подп. 1 и 4 - 6 п. 2 ст. 39.15 ЗК РФ. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги</p>		



согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном предоставлении земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подп. 9 п. 2 ст. 39.3 или подп. 31 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие принадлежность использования такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

4) заявление о намерении участвовать в аукционе

5) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копии которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

6) случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

5) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом

6) Перечень дополнительных документов, предоставляемых заявителем, в зависимости от категории получателя услуг.

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, в необходимых случаях в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.</p>	<p>Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, в зависимости от категории получателей услуг приведен в приложении № 5</p>	<p>Приказ № 1</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий</p>	<p>В течение десяти дней со дня поступления заявления о</p>	

<p>перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>предоставлении земельного участка ОМС поселения возвращает это заявление заявителю, если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление не содержит необходимой в соответствии с п. 1 ст. 39.17 информации;</li> <li>2) заявление подано в иной уполномоченный орган;</li> <li>3) к заявлению не приложены:             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) 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;</li> <li>б) документ, подтверждающий полномочия заявителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</li> <li>в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</li> <li>г) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, список ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.</li> </ol> </li> </ol> <p>Предоставление указанных в п.п. а) – г) документов не требуется в случае, если указанные документы направлены</p>
---	---



	<p>в ОМС поселения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p> <p>д) документы, подтверждающие надлежщее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".</p> <p>4) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются несогласованные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p>	<p>ст.2 п.1 и п. 7 ст.39.18 ЗК РФ п. 8 ст. 39.15 ЗК РФ ст. 39.16 ЗК РФ</p>
<p>2.9. Ичерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены;</p> <p>Основание для отказа ( ст. 39.18 ЗК РФ):</p> <p>1)об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с п. 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ;</p> <p>1. по п. 8 ст. 39.15;</p> <p>1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст.11.10 ЗК РФ;</p> <p>2) земельный участок, который предетонт образован, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подп. 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 ст.39.16 ЗК РФ;</p> <p>3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О</p>	

государственном кадастре недвижимости<sup>8</sup>, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подп. 1 - 23 ст. 39, 16 ЗК РФ.

2. По ст. 39, 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 участок предоставлен на праве восточного (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 подп. 10 п. 2 ст. 39, 10 ЗК РФ;

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за

исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный п. 3 ст. 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящийся 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 обратилась правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратилась с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное



(бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной

территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначены для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилась лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п. 19 ст. 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подп. 6 п. 4 ст. 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 подп. 4 п. 4 ст. 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным в. 8 ст. 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подп. 1 в. 1 ст. 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 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 подп. 10 п.2 ст. 39.10 ЗК РФ;

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением



о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений;

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

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

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

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

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

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о

	<p>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 обременен, более чем на десять процентов</p> <p>3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявителей иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>
<p>2.12. Максимальный срок</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги</p>

<p>ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
<p>2.13. Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажком посетеле подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения - в Палату. Присутственное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположение помещения Исполкома в зоне доступности общественного транспорта;</p>	



<p>взаимодействий заявителя с должностными лицами муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</p> <p>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультационно, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте</p>
--	---

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Исполкома, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ
	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-прислужку или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>С 01.06.2015 заявление о предоставлении земельного участка может быть также направлено в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке установленного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности согласовании собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований</p>

	к их формуле.	
--	---------------	--



**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №2.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист ОМС поселения (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС поселения (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю ОМС поселения.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.



Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю ОМС поселения или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель ОМС поселения рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту для работы.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного взаимодействия. Перечень документов (сведений) определяется в зависимости от категории получателей услуг.

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

### 3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист на основании поступивших сведений:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка (при наличии оснований, предусмотренных п.2.9. настоящего Регламента) с указанием всех оснований отказа;

оформляет в установленном порядке проект документа;



осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю ОМС поселения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: направленный на подпись руководителю ОМС поселения проект документа.

3.5.2. Руководитель ОМС поселения подписывает проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решение об отказе. Подписанный документ направляет специалисту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на подписание.

Результат процедуры: подписанный проект договора купли-продажи(аренды) земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.3. Специалист:

регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия – распоряжение);

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решения об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем ОМС поселения.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист выдает под роспись (или направляет) заявителю (его представителю) оформленный проект договора купли-продажи (аренды) или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача под роспись - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление по почте - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный(-ое) или направленный(-ое) проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка должен быть подписан и представлен заявителем в ОМС поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора. Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение тридцати дней с момента получения заявителем договора.

Результат процедур: подписание заявителем договора и перечисленные денежные средства.

3.6.1. Специалист, 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 2 экземпляра договора купли-продажи (аренды) земельного участка, 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

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

заявление об исправлении технической ошибки;

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с



приложенными документами и передает их в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

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

3.8.3. Специалист рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5-3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в ОМС поселения оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирующие проекты;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;



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

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

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

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

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

4.3. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников ОМС поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в ОМС поселения или в Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального образования Республики Татарстан.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Дрожжановского муниципального района;

7) отказ ОМС, должностного лица ОМС, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Дрожжановского муниципального района (<http://www.subey-drogganoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного



телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ОМС принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

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 земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, 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 собственность(аренду)

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, ст. 39.18 ЗК РФ),  
предоставить для \_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок кадастровый номер \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в собственность без проведения торгов.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов
- 2) документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

Настоящим, Я, \_\_\_\_\_, зарегистрирован \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование и номер основного

документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и  
 выдавшим его органе) \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_,  
(указать цель обработки)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
 персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления городского (сельского) поселения)  
 (оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а  
 также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
 данных, \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ именно

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта  
 персональных данных) \_\_\_\_\_, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений  
 предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от  
 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и  
 обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а),  
 что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу  
 третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в  
 письменной форме.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне  
 муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельного участка (в собственность или аренду)\* в целях

(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства)\*

(примерная форма)

сообщает о возможности предоставления земельного участка, принадлежащего

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального района или сельского поселения, городского округа)

на праве собственности (находящихся в распоряжении), расположенных в \_\_\_\_\_ поселении \_\_\_\_\_ в

(наименование поселения) \_\_\_\_\_ (наименование муниципального района)

целях \_\_\_\_\_ (индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства)\*

1. Граждане (или крестьянские (фермерские) хозяйства), заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка в целях \_\_\_\_\_, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка)\*

2. Заявления подаются в бумажном виде по адресу: \_\_\_\_\_

Время приема заявлений \_\_\_\_\_.

либо в электронном виде по адресу \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

3. Характеристика земельного участка:

-адрес или иное описание местоположения земельного участка: \_\_\_\_\_

- кадастровый номер: - \_\_\_\_\_.

(за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать)

- площадь: - \_\_\_\_\_ кв. м;



(в соответствии с данными ГКН либо в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать)

4. Проект межевания территории утвержден \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Земельному участку присвоен условный номер: \_\_\_\_\_  
Утвержденный проект межевания территории размещен на  
сайте: \_\_\_\_\_.

5. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка<sup>2</sup> можно по адресу:

Время приема граждан для ознакомления: \_\_\_\_\_

Примечание: В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

<sup>1</sup> в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

<sup>2</sup> в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

## ДОГОВОР КУПЛИ – ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Продавец», с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года

рождения, место рождения: \_\_\_\_\_ паспорт  
\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированная по адресу: \_\_\_\_\_,  
(ИНН- \_\_\_\_\_), именуемый(ое) в дальнейшем «Покупатель», с другой  
стороны, на основании заявления (Протокола (в случае заключения договора по  
результатам \_\_\_\_\_ торгов))

\_\_\_\_\_ вместе  
именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ  
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. 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 земельного участка \_\_\_\_\_ ;

1.1.2. Местонахождение земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

1.1.3. Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв.м.;  
(цифрами и прописью)

1.1.4. Целевое назначение (категория) земельного участка \_\_\_\_\_ ;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_ ;  
(цели использования земельного  
участка)

1.1.6. Обременения земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

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

1.3. Продавец гарантирует, что земельный участок, не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Продавец не мог не знать.

## 2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Покупатель оплачивает земельный участок денежными средствами в течение 30 дней с момента подписания Договора.

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

(цифрами и прописью)

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: \_\_\_\_\_.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязан:

3.1.1. Зарегистрировать за свой счет переход права собственности на земельный участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.1.3. Представить Продавцу платежные документы, подтверждающие факт полной оплаты земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.1. Договора.

3.1.4. 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 служб условия содержания земельного участка, эксплуатации инженерных коммуникаций, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Продавец обязан:

3.2.1. Не позднее 30 (тридцати) дней со дня полной оплаты земельного участка обеспечить составление акта приема-передачи и передачу земельного участка.



3.2.2. Оказывать Покупателю необходимую помощь в совершении действий, предусмотренных п. 3.1.1. настоящего договора.

#### 4. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

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

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.

4.4. Переход права собственности на Имущество не влечет прекращения обременений, предусмотренных Договором. Прекращение или изменение их условий осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных п. 2.1 Договора, Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

При этом земельный участок считается нерализованным и остается в собственности Продавца. Сумма задатка, внесенная Покупателем для участия в аукционе, в таком случае не возвращается.

5.2. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных в разделе 2 Договора, Покупатель зачисляет на счет, указанный в п. 2.3 Договора, пени от неуплаченной суммы за каждый день просрочки в размере 0,1 %.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Расторжение договора возможно в случае, предусмотренном п. 5.1. Договора и в случаях, установленных законодательством.

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 на \_\_\_\_\_ листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

## АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, Почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_,

к/ч \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, Почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_,

к/ч \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

## ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Покупатель \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

## Приложения:

1. Акт приема – передачи земельного участка.
2. Кадастровый паспорт земельного участка.

**А К Т**  
**приема – передачи земельного участка**  
**по договору купли-продажи,**  
**(примерная форма)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Продавец», передает, а

*(Для физ. лиц)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ место рождения:  
 \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ выдан  
 \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированная по  
 адресу: \_\_\_\_\_, (ИНН-\_\_\_\_\_),

именуемый (-ое) в дальнейшем «Покупатель», принимает земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка- \_\_\_\_\_;

Местонахождение: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.

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

Разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Обременения земельного участка: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Настоящий акт составлен на \_\_\_ листе в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



## ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец

---

(Фамилия, И, О)

---

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Покупатель

---

(Фамилия, И, О)

---

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

(примерная форма)

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

\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем **Арендодатель**, с одной стороны, и **Арендатор***(Для физ. лиц.)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированная по адресу: \_\_\_\_\_ (ИНН- \_\_\_\_\_),

*(Для юр. лиц и т.п.)*\_\_\_\_\_, именуемое  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
в \_\_\_\_\_ дальнейшем «Арендатор», в \_\_\_\_\_ лице

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(документы подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

с другой стороны,

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок со следующими характеристиками:

1.1.1. Местонахождение: \_\_\_\_\_

1.1.2. Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.

1.1.3. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_

1.1.4. Кадастровый номер земельного участка - \_\_\_\_\_

1.1.5 Целевое назначение (категория) \_\_\_\_\_.

1.1.6. Обременения земельного участка: \_\_\_\_\_

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_

1.1.6 Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременения) обозначены в кадастровом паспорте земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Приведенная характеристика земельного участка является окончательной.

Сдача земельного участка в аренду не влечет передачи права собственности на него. Выкуп арендованного земельного участка может быть осуществлен в установленном законодательством порядке.

На момент подписания договора стороны не имеют претензий к состоянию передаваемого предмета Договора и его характеристикам.

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Моментом заключения настоящего Договора считается дата его подписания. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

2.2. Срок аренды устанавливается по \_\_\_\_\_ года.

2.3. Действие настоящего Договора прекращается со дня, следующего после даты, указанной в пункте 2.2. Однако окончание срока действия Договора не освобождает стороны от полного исполнения всех обязательств по настоящему Договору, не выполненных на момент прекращения Договора.

## 3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендной платы за земельный участок составляет \_\_\_\_\_ руб.

(сумма цифрой и прописью)

Арендная плата исчисляется с \_\_\_\_\_ года.

Арендная плата за земельный участок, указанный в настоящем Договоре, начисляется согласно приложению № 1 «Расчет арендной платы», являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Сроки внесения арендной платы: до окончания срока аренды ежемесячно не позднее \_\_\_\_\_, в случае несвоевременного внесения арендной платы на невнесенную сумму начисляется штраф в размере 0,1% от просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки. Копию платежного документа предоставлять Арендодателю в пятидневный срок с момента оплаты.

3.3. Сумма арендной платы, перечисляется Арендатором платежным поручением на счет органа Федерального казначейства по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_, ОКATO \_\_\_\_\_.



#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

##### 4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.1.2. Возводить строения и сооружения в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

4.1.3. Осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные действующим законодательством.

##### 4.2. Арендатор не имеет право:

4.2.1. передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка.

##### 4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием и принадлежностью к той или иной категории земель способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; в случае возведения объектов недвижимости сельскохозяйственного назначения, в обязательном порядке согласовывать предстоящее строительство с Арендодателем;

4.3.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.3.4. Соблюдать требования действующего законодательства по охране земель;

4.3.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на территории в результате своей хозяйственной деятельности, не нарушать права других землепользователей.

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

4.3.7. Своевременно приступать к использованию земельного участка в случаях, если сроки освоения земельного участка предусмотрены настоящим Договором.

4.3.8. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.3.9. Не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуются соответствующие разрешения уполномоченных на то органов, без получения таковых.

4.3.10. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.3.11. По требованию Арендодателя в пятидневный срок представлять платежные документы об уплате арендной платы, учредительные документы, иные документы, имеющие непосредственное отношение для выяснения вопросов, касающихся выполнения Арендатором условий настоящего Договора и его деятельности по использованию земельного участка.

4.3.12. Своими силами за свой счет обеспечить получение писем и иной корреспонденции, направляемой Арендодателем в рамках настоящего Договора.

4.3.13. Письменно в течении 3-х рабочих дней уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов: наименования, местонахождения, почтового адреса, предназначенного для направления Арендодателем соответствующих писем и уведомлений, места регистрации, платежных и иных реквизитов, а также данных о лице, имеющего право представлять Арендатора и действовать от его имени (с доверенностью или без таковой). В случае неисполнения Арендатором этих условий, письма и другая корреспонденция, направляемые Арендодателем по указанному в настоящем Договоре адресу, считаются направленными Арендатору Арендодателем, а Арендатор, вне зависимости от фактического получения, считается извещенным, получившим соответствующие письма, корреспонденцию.

4.3.14. В пятидневный срок после подписания настоящего Договора и/или дополнительных соглашений к нему предоставить Арендодателю доказательства передачи всех необходимых документов в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копию расписки или иного документа, подтверждающего обращение в уполномоченный орган). Арендатор обязан обратиться в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним с заключением о государственной регистрации настоящего Договора.

В пятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр известить Арендодателя о произведенной государственной регистрации настоящего Договора в отделе Управления Федеральной службы регистрации кадастра и картографии по РТ путем предоставления копии подтверждающего документа.

4.3.15. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного, муниципального контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок для проверки соблюдения Арендатором условий настоящего договора, а также норм действующего законодательства.

4.3.16. Соблюдать (выполнять) в соответствии с требованиями законодательства условия содержания и эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и т.п., расположенных на земельном участке.



При необходимости проведения на земельном участке соответствующими лицами и службами аварийно-ремонтных и иных подобных работ обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность выполнения этих работ, а также предоставить возможность доступа организаций и служб к эксплуатации, ремонту и прокладке инженерных коммуникаций;

4.3.17. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении и передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального состояния и качества, существовавших на момент заключения Договора.

4.2.18. Выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, нормативно-правовыми актами.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

### 5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. На возмещение убытков, причиненных Арендатором, в том числе досрочным расторжением настоящего Договора по инициативе Арендатора; убытков, причиненных ухудшением состояния земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора.

5.1.2. Вносить необходимые изменения и уточнения в Договор и его неотъемлемые части, в том числе в случае изменения норм действующего законодательства, принятия нормативно-правовых актов.

5.1.3. Требовать уплаты арендной платы за время просрочки возврата арендованного земельного участка (в том числе до момента предоставления Арендодателю подписанного акта о возврате земельного участка), а также требовать выплаты неустойки (штрафа) в размере годовой суммы арендной платы и полного объема убытков за несвоевременный возврат земельного участка (просрочка более 10 дней) либо возврат земельного участка в ненадлежащем состоянии (виде), требующим затрат на приведении их в состояние на момент заключения настоящего Договора.

5.1.4. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы (более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату) Арендодатель по своему усмотрению может потребовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке с соблюдением досудебного порядка урегулирования спора.

5.1.5. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора, действующего законодательства.

5.1.6. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

### 5.2. Арендодатель обязан:



5.2.1. Надлежащим образом и в полном объеме исполнять условия настоящего Договора, его неотъемлемых частей.

5.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей природной среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством.

6.2. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере головой арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора (а именно п.п. 4.1.2, 4.3.2, 4.3.12).

6.3. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере ежемесячной арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора, а именно п.п. 2.2., с 4.3.3 по 4.3.7., с 4.3.9. по 4.3.11., 4.3.12 по 4.3.18, 7.1.

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в порядке предусмотренным настоящим Договором, а также в любой другой срок, установленный дополнительным соглашением сторон.

7.2. Дополнения, изменения, поправки, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями сторон и требуют соответствующей регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.3. Уведомления, предложения и иные сообщения могут быть направлены заказным письмом, а также телексом или телефаксом, а также путем опубликования в средствах массовой информации (газете «.....») и иными способами, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

## 8. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

8.1. Договор прекращается в случаях:

- предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;
- не внесения Арендатором арендной платы по истечении установленного Договором срока платежа более двух раз подряд;

-не выполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств. Предусмотренных условиями настоящего Договора, а именно п.п. 2.1., 4.1.2., 4.3.2. 4.3.7., с п.п.4.3.9. по 4.3.18., 7.1.;

-если Арендатор не начал использовать и осваивать земельный участок на условиях и в течении срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

#### 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

9.2. Настоящий договор составлен в \_\_\_-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- расчет арендной платы;
- акт приема-передачи земельного участка;
- постановление Исполнительного комитета ..... муниципального района РТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

#### АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель: \_\_\_\_\_

ИНН , Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

р/с

к/ч

Банк: \_\_\_\_\_

БИК

Арендатор: \_\_\_\_\_

ИНН , Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

р/с

к/ч

Банк: \_\_\_\_\_

БИК

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель

---

(Фамилия, И. О.)

---

(Подпись)

М.П.

Арендатор

---

(Фамилия, И. О.)

---

(Подпись)

М.П.



**А К Т**  
**приема – передачи земельного участка**  
**по договору аренды,**  
**(примерная форма)**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», передает, а

*(Для физ. лиц)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
 рождения, \_\_\_\_\_ место рождения;  
 \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
 \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированная по  
 адресу: \_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

именуемый (-ое) в дальнейшем «Арендатор», принимает земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка- \_\_\_\_\_;

Местонахождение: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.

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

Разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Обременения земельного участка: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

Настоящий акт составлен на \_\_\_ листе в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец

(Фамилия, И, О)(подпись)

М.П.

«    »    20   год.

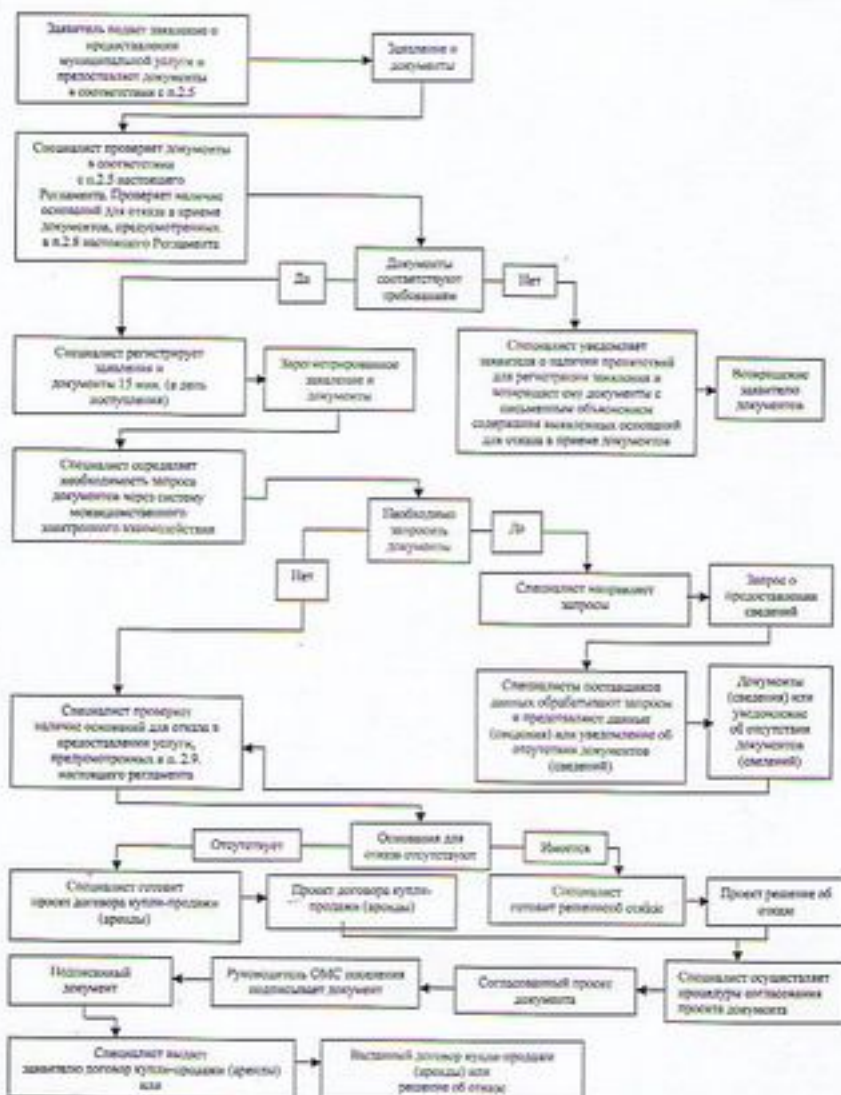
Покупатель

(Фамилия, И, О)(подпись)

М.П.

«    »    20   год.

## Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги





## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю \_\_\_\_\_  
 (органа местного самоуправления  
 городского (сельского) поселения)  
 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.
- 3.

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

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

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

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

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне

муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

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

(подпись)

(Ф.И.О.)



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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь исполкома Мишанкина Нина Витальевна	8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по продаже земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов**

**1. Общие положения**

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

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и расположенные на территории Старочукашкского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки.

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические и юридические лица, перечисленные в п.2 ст.39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №1).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОМС поселения).

1.3.1. Место нахождения ОМС поселения: с.Матаки, ул. Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 84375 38-1-18.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Старочукалинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.matak-drogganoe.tatarstan.ru>);

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

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

5) в ОМС поселения:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате имущественных и



земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом ОМС поселения на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и на информационных стендах в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594)

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, ст.4179);

Конституцией Республики Татарстан от 06.11.1992 («Республика Татарстан», 30.04.2002, № 87-88)

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ №1) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Земельным кодексом Республики Татарстан от 10.07.1998г. № 1736 (далее – ЗК РТ) (Республика Татарстан, № 10-11, 22.01.2005);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 29 июня 2005 №5 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, от 30 декабря 2005 № 6/1, утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение об ОМС поселения);

*Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок определения стоимости земельного участка при продаже без проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 ст.39.4 Земельного кодекса (далее - \_\_\_\_\_);*

Правилами внутреннего трудового распорядка ОМС поселения, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в *Исполнительных комитетах/Палатах муниципальных и земельных отношений* муниципальных районов;

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №2).



## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов	39.3 ЗК РФ; Положение об ОМС поселения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	ОМС поселения	П.2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Положение об ОМС поселения
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1. Подписанный ОМС поселения проект договора купли-продажи земельного участка (приложение № 3), акт приема-передачи земельного участка (приложение № 4). Так же может быть принято Постановление о продаже земельного участка без проведения торгов. 2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка	ЗК РФ; Положение об ОМС
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляются в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.	П.5 ст.39.17 ЗК РФ

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих предоставлению заявителем

1) заявление о предоставлении земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

**Стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен на территории Матакского сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка.**

2) заявление о предоставлении земельного участка;  
2.1) в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 ЗК РФ, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

2.2) в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи

39.6 ЗК РФ, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права востановленного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

3) к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении земельного участка. В согласовании предоставления земельного участка в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

3) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия

Приказ №1



	<p>которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.</p> <p>4) В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.</p> <p>5) Перечень дополнительных документов, представляемых заявителем, в зависимости от категории получателя услуг приведен в приложении № 5.</p>
<p>2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p> <p>2.7. Перечень государственных органов, органов местного</p>	<p>Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, в зависимости от категории получателей услуг приведен в приложении № 5</p> <p>Приказ №1</p>
<p>2.7. Перечень государственных органов, органов местного</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>

<p>самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу</p> <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>		
	<p>В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ОМС поселения возвращает это заявление заявителю, если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление не содержит необходимой информации;</li> <li>2) заявление подано в иной уполномоченный орган;</li> <li>3) к заявлению не приложены:             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) 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;</li> <li>б) документ, подтверждающий полномочия</li> </ol> </li> </ol>	ЗК РФ

представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

Предоставление указанных в п.п. а) - г) документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в ОМС поселения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

д) документы, подтверждающие принадлежность к использованию земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".



	<p>4) в заявлениях и прилагаемых к заявлениям документов имеются несоответствия исправления, серьезные погрешения, не позволяющие однозначно установить их содержание;</p>	<p>ст.39.16 ЗК РФ</p>
<p>2.9. Истечевывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен гражданам, 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,</li> </ol>	

если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, 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 противостоит с использованием земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений и них, этого объекта незавершенного строительства;

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 объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является

изъятам из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной



территории, или земельный участок образуются из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предельно допустимое размещение 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, предусмотренное обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19

статьи 39.11 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;

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;

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 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;

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось



лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

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

	<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 обременен, более чем на десять процентов</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методе расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	

<p>при получении результата предоставления таких услуг</p> <p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Митяковского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Палату.</p> <p>Присутственное место оборудовано столами и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p>



<p>муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информации о ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>очереди при приеме и выдаче документов заявителем;</li> <li>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>жалоб на искорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предоставляется однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультативно, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления</p>
---	--

<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте , на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>С 01.06.2015 заявление о предоставлении земельного участка может быть также направлено и уполномоченный орган гражданском или юридическим лицом в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке установленном Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом участке территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или)</p>
--	--

	земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участках, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату».
--	---



**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №7.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист ОМС поселения (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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

### 3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 8.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС поселения (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю ОМС поселения.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.



Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю ОМС поселения или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель ОМС поселения рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту для работы.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного взаимодействия. Перечень документов (сведений) определяется в зависимости от категории получателей услуг (приложение №6).

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомления об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист на основании поступивших сведений:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка (возможна также подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов (далее – постановление)) или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка (при наличии оснований, предусмотренных п.2.9. настоящего Регламента) с указанием всех оснований отказа; оформляет в установленном порядке проект документа;



осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю ОМС поселения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: направленный на подпись руководителю ОМС поселения проект документа.

3.5.2. Руководитель ОМС поселения подписывает проект договора купли-продажи земельного участка (возможно также постановление) или решение об отказе. Подписанный документ направляет специалисту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на подписание.

Результат процедур: подписанный проект договора купли-продажи земельного участка (возможно также постановления) или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.3. Специалист:

регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия – постановления);

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного проекта договора купли-продажи земельного участка или решения об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем ОМС поселения.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист выдает под роспись (или направляет) заявителю (его представителю) оформленный проект договора-купли продажи или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача под роспись - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление по почте - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный(-ое) или направленный(-ое) проект договора купли-продажи земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Проект договора купли-продаж земельного участка должен быть подписан и представлен заявителем в ОМС поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора. Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение тридцати дней с момента получения заявителем договора.

Результат процедур: подписание заявителем договора и перечисленные денежные средства.

3.6.1. Специалист, 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 2 экземпляра договора купли-продажи земельного участка, 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №9);

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

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии



технической ошибки.

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

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

3.8.3. Специалист рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляет процедуру, предусмотренные пунктами 3.5-3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в ОМС поселения оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение



проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визируемые проекты;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.3. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников ОМС поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в ОМС поселения или в Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального образования Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления;
- 7) отказ ОМС поселения, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Дрожжановского муниципального образования (<http://www.shyp-drogganoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения



установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ОМС поселения (глава муниципального образования) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



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 приложения;

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 заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ОТ \_\_\_\_\_

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

(для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

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

## Заявление

## о предоставлении 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 кадастровый номер \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с видом  
разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель  
\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, 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 образовался или его границы уточнились на основании  
данного решения.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие  
документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного  
участка без проведения торгов

2) документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом  
Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня  
документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка



без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

Предоставление вышесказанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

Настоящим, Я, \_\_\_\_\_, зарегистрирован \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и  
\_\_\_\_\_ выдавшем его органе) \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_,  
(указать цель обработки)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

(оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ именно

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта \_\_\_\_\_), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3

персональных данных) \_\_\_\_\_  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_

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

КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов**

В соответствии с пп. \_\_\_\_ п.2 ст.39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Татарстан, учитывая заявление \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ (далее – «заявитель») от \_\_\_\_ кх.№ \_\_\_\_\_:

1. Предоставить заявителю земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, в собственность без проведения торгов по стоимости, установленной \_\_\_\_\_.

**2. Рекомендовать заявителю:**

не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, подписать и представить указанный договор в Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

представить в Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан копию платежного документа, подтверждающего перечисление суммы, подлежащей к оплате за земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления;

в установленном порядке зарегистрировать право собственности на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления;

представить копию свидетельства о регистрации указанного права в Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан;

**3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.**

Руководитель Матакского сельского поселения  
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_



Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем  
Приложений

## ДОГОВОР КУПЛИ – ПРОДАЖИ<sup>1</sup> ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения  
\_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Продавец»<sup>2</sup>, с одной стороны, и

(Для физ. лиц)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения, место рождения: \_\_\_\_\_ паспорт  
\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения  
\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу:  
\_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Для юр. лиц, ИП)

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического  
лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального  
предпринимателя)

именуемый (-ое) в дальнейшем «Покупатель»/«Покупатель 2<sup>3</sup>», с другой стороны,  
вместе именуемые «Стороны», на основании единственного<sup>4</sup> заявления  
с \_\_\_\_\_ в соответствии  
\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор

<sup>1</sup> При заключении без проведения торгов

<sup>2</sup> При наличии утвержденных правил землепользования и застройки поселения.

<sup>3</sup> При предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в соответствии со ст. 39.20 ЗК РФ.

<sup>4</sup> При заключении договора в соответствии с пп.10 п.2 ст.39.3, ст. 39.18 ЗК РФ

(ст. \_\_ п.2 ст. 39.3 (ст. 39.18)<sup>1</sup> ЗК РФ)

(далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. 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 земельного участка \_\_\_\_\_;

1.1.2. Местонахождение земельного участка: \_\_\_\_\_;

1.1.3. Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв.м.;  
(цифрами и прописью)

1.1.4. Целевое назначение (категория) земельного участка \_\_\_\_\_;

1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_;  
(цели использования земельного участка)

1.1.6. Обременение земельного участка: \_\_\_\_\_;

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_;

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

1.3. Продавец гарантирует, что земельный участок, не обременен иными, не указанными в п.п. 1.1.6. и 1.1.7. настоящего Договора, правами и претензиями третьих лиц, о которых Продавец не мог не знать.

1.4<sup>2</sup>. Покупатель имеет на праве собственности, находящиеся на приобретаемом земельном участке: \_\_\_\_\_

(здания, сооружения или помещения в них)

Право на объекты недвижимости подтверждается \_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающие данные права, наименование органа выдавшего документ).

(Покупатель 2 имеет на праве собственности, находящиеся на приобретаемом земельном участке: \_\_\_\_\_

(здания, сооружения, помещения в них)

Право на объекты недвижимости подтверждается \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
(реквизиты документа, подтверждающие данные права, наименование органа выдавшего документ).

<sup>1</sup> При заключении договора в соответствии с ст. 10 п.2 ст.39.3, ст. 39.18 ЗК РФ

<sup>2</sup> Включается в случае, если земельный участок предоставляется на основании п.6 п.2 ст.39.3 ЗК РФ.

<sup>3</sup> При предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в соответствии со ст. 39.20 ЗК РФ.

1.5.<sup>1</sup> Земельный участок приобретает Покупатель(и) на праве общей долевой собственности в следующих долях: Покупатель 1 \_\_\_\_\_ доли, Покупатель 2 \_\_\_\_\_ доли.

Размер долей в праве общей собственности земельного участка соразмерны долям в праве на здание, сооружение или помещения в них, принадлежащим Покупателям.

В случае согласия всех Покупателей размер долей может определяться в ином порядке.

## 2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Покупатель оплачивает земельный участок денежными средствами в течение 30 дней с момента подписания Договора.

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

(цифрами и прописью)

(Покупателем 2 \_\_\_\_\_)<sup>2</sup>

(цифрами и прописью)

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: \_\_\_\_\_

## 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязан:

3.1.1. Зарегистрировать за свой счет переход права собственности на земельный участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

3.1.3. Предоставить Продавцу платежные документы, подтверждающие факт полной оплаты земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.1. Договора.

3.1.4. 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 служб условия содержания земельного участка, эксплуатации инженерных коммуникаций, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и

<sup>1</sup> При предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в соответствии со ст. 39.20 ЗК РФ.

<sup>2</sup> При предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в соответствии со ст. 39.20 ЗК РФ.



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.

3.2.2. Оказывать Покупателю необходимую помощь в совершении действий, предусмотренных п. 3.1.1. настоящего договора.

## 4. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

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

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.

4.2. Земельный участок считается переданным Покупателю со дня подписания Сторонами акта приема-передачи.

4.3. Переход права собственности на Имущество не влечет прекращения обременений, предусмотренных Договором. Прекращение или изменение их условий осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.<sup>1</sup>

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных п. 2.1 Договора, Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

При этом земельный участок считается нереализованным и остается в собственности Продавца.

5.2. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных в разделе 2 Договора, Покупатель зачисляет на счет, указанный в п. 2.3 Договора, пени от неуплаченной суммы за каждый день просрочки в размере 0,1 %.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Расторжение договора возможно в случае, предусмотренном п. 5.1. Договора и в случаях, установленных законодательством.

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.

<sup>1</sup> Исключается при установлении обременений

6.5. Договор составлен на \_\_\_\_\_ листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

#### АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, Почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_,

к/ч \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_, Почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_,

к/ч \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

#### ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Покупатель \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. *(при наличии)*

Приложения:

1. Акт приема – передачи земельного участка.
2. Кадастровый паспорт земельного участка.

Приложение № 5

Приложение  
к договору купли-продажи  
земельного участка

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

**А К Т**  
**приема – передачи земельного участка**  
**по договору купли-продажи,**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место заключения)

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения  
 \_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в  
 лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в  
 дальнейшем «Продавец»<sup>1</sup>, с одной стороны, и

(Для физ. лиц.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
 место рождения: \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
 \_\_\_\_\_,  
 код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Для юр. лиц, ИП)

\_\_\_\_\_  
 (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП)  
 в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ИП (его представителя), представителя юридического лица)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_  
 (документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, ИП)  
 именуемый (-ое) в дальнейшем «Покупатель» / «Покупатель 2»<sup>2</sup>, принимает  
 земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка- \_\_\_\_\_;

Местонахождение: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> При наличии утвержденных правил землепользования и застройки поселения.<sup>2</sup> Указываются все покупатели



Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.  
 Целевое назначение (категория) - \_\_\_\_\_;  
 Разрешенное использование: \_\_\_\_\_;  
 Обременения земельного участка: \_\_\_\_\_;  
 Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_\_ листе в трех экземплярах, имеющих  
 одинаковую юридическую силу.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Продавец

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И, О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Покупатель

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И, О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Выписка из Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

№ в/п	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс)	В собственности за плату	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного о в аренду для комплексного освоения территории	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке &lt;2&gt;</li> <li>* Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых</li> </ul>

					<p>сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>• Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального строительства	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного участку, о некоммерческой организации для комплексного освоения в целях индивидуального строительства</p>	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о комплексном освоении территории</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не</li> </ul>



				о жилищного строительства	<p>разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
3.	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном</p>

					<p style="text-align: center;">участке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
4.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного о некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о комплексном освоении территории</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> </ul> <p>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная</p>

				<p>территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования</p>	<p>собственности на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
<p>5. Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса</p>	<p><b>В</b> собственности за плату</p>	<p>Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства</p>	<p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящийся к имуществу общего пользования</p>	<p>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект межевания территории</li> <li>• Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая</li> </ul>	



					<p>выписки об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН зарегистрированных правых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
6.	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Собственник здания, сооруження либо помещения в здании, сооружении	Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на</p>

				<p>испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> <li>• Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных</li> </ul>
--	--	--	--	--

					<p>предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
7.	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
8.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация,	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в	<p>Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или</p>



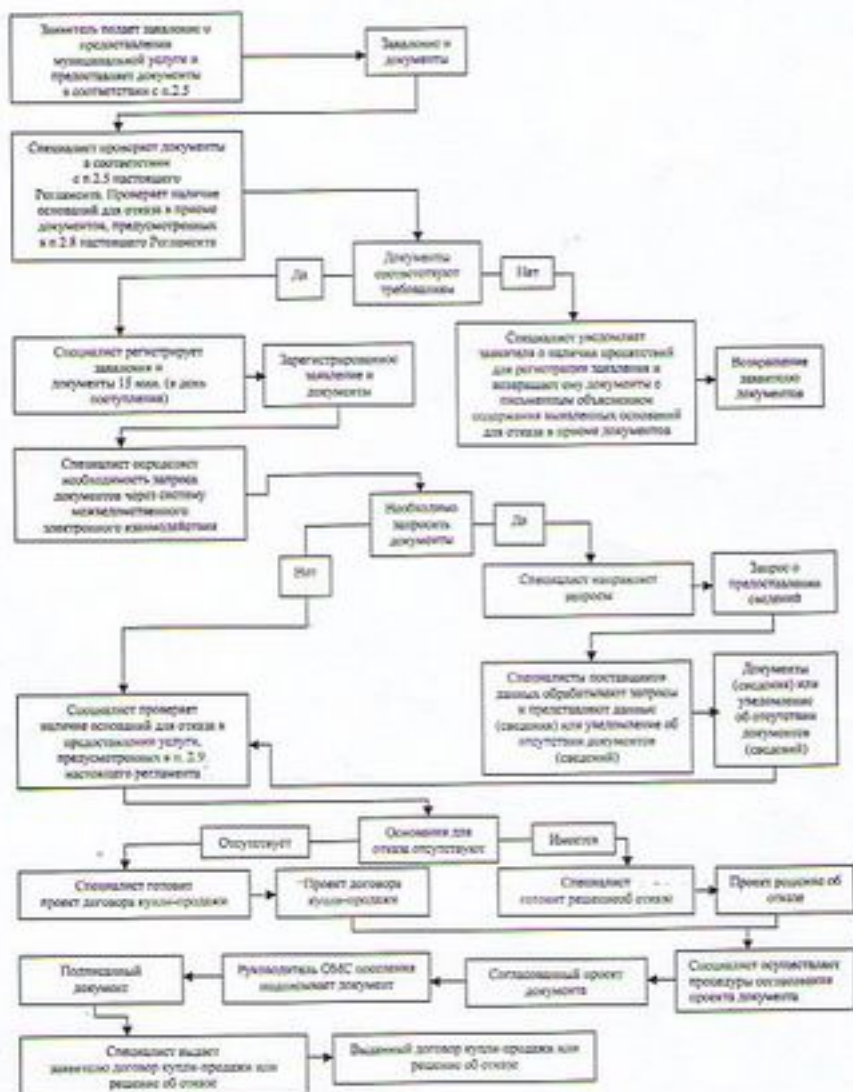
			использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	<p>уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> <li>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>
9.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	В собственности за плату	Гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предельно допустимого для ведения сельскохозяйственной деятельности	Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственной деятельности и используемый для производства и использования в основном для ведения сельскохозяйственной деятельности более трех лет	<p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок</li> <li>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> <li>Выписка из ЕГРИП об индивидуальном</li> </ul>

				предпринимателе, заявителем	являющиеся
--	--	--	--	--------------------------------	------------

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

<2> Документы, обозначенные символом "\*", направляются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия.

### Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги





## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю \_\_\_\_\_  
 (органа местного самоуправления  
 городского (сельского) поселения)  
 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.
- 3.

Настоящим, Я, \_\_\_\_\_, зарегистрирован \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_  
 (указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (наименование и номер основного

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и  
 \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_,  
 выданном его органе) (указать цель обработки)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления городского (сельского) поселения)  
 (оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а  
 также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
 данных, а именно

указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне мультимедийной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)



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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь исполкома Мишшикина Нина Витальевна	8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов**

**1. Общие положения**

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

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и расположенные на территории Старочукалинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки.

Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические и юридические лица, перечисленные в п.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение №1).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОМС поселения).

1.3.1. Место нахождения ОМС поселения: с.Матаки, ул. Колхозная, д.2.

График работы:

понедельник – четверг: с 8-00 до 17-00;

пятница: с 8-00 до 17-00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84375)38118.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.matak-droggance.tatarstan.ru>)

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте Старочукалинского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (<http://www.matak-droggance.tatarstan.ru>)

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

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

5) в ОМС поселения:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

6) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в палате общественных и



земельных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом ОМС поселения на официальном сайте Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и на информационных стендах в помещениях ОМС поселения для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594)

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, ст.4179);

Конституцией Республики Татарстан от 06.11.1992 («Республика Татарстан», 30.04.2002, № 87-88)

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ №1) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации» (далее – постановление №582) (Собрание законодательства РФ, 27.07.2009, №30, ст.3821);

Земельным кодексом Республики Татарстан от 10.07.1998г. № 1736 (далее – ЗК РТ) (Республика Татарстан, № 10-11, 22.01.2005);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.02.1995 № 74 (ред. от 31.05.2013) «Об арендной плате за землю»;

Уставом Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан от 29.06.2005 №5 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, от 30.12.2005 №6/1,

утвержденным Решением Совета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение об ОМС поселения);

*Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок определения размера арендной платы земельного участка при предоставлении его в аренду без проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 ст. 39.7 Земельного кодекса (далее – \_\_\_\_\_);*

Правилами внутреннего трудового распорядка ОМС поселения, утвержденными постановлением руководителя Исполкома от 25.12.2005 № 5 (далее – Правила).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в *Исполнительных комитетах/Палатах муниципальных районов и земельных отношений муниципальных районов;*

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

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №2).



## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов	39.6 ЗК РФ; Положение об ОМС поселения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	ОМС поселения	П.2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Положение об ОМС поселения
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	1. Подписанный ОМС поселения проект договора аренды земельного участка (приложение № 3), акт приема-передачи земельного участка (приложение № 4). Так же может быть принято Постановление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов. 2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка	ЗК РФ; Положение об ОМС
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляются в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении	П.5 ст.39.17 ЗК РФ

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>земельного участка.</p> <p>1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предостовт образоват или гражда земельного участка подлжкат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p><b>Стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен на территории Матакского сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка.</b></p> <p>2) заявление о предоставлении земельного участка;</p> <p>2.1) в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, заявление о предоставлении земельного участка в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.</p> <p>3) к заявлению о предоставлении земельного</p>
--	--

участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предоставлении земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие неиспользуемого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

3) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принявшим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

4) Перечень дополнительных документов, предоставляемых заявителем, в зависимости от категории получателя услуг приведен в приложении

Приказ №1



<p>2.6 Ичерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить</p> <p>2.7. Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим</p>	<p>№ 5. Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, в зависимости от категории получателей услуг приведен в приложении № 5</p>	<p>Приказ №1</p>
<p>предоставляющим</p>	<p>Согласование муниципальной услуги не требуется</p>	

<p>муниципальную услугу</p> <p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ОМС поселения возвращает это заявление заявителю, если:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление не содержит необходимой в соответствии с пунктом 1 статьи 39.17 информации;</li> <li>2) заявление подано в иной уполномоченный орган;</li> <li>3) к заявлению не приложены:             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) 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;</li> <li>б) документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</li> <li>в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</li> <li>г) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее</li> </ol> </li> </ol>	ЗК РФ
--	---	-------

	<p>членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огорода/садоводства.</p> <p>Предоставление указанных в п.п. в) - г) документов не требуется в случае, если указанные документы направлены в ОМС поселения с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.</p> <p>д) документы, подтверждающие принадлежее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".</p> <p>4) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются несогласованные исправления, серьезные погрешения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для предоставления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа:</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>ст.39,16 ЗК РФ</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 обратилась 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 огородин, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположена 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 заявлением о предоставлении земельного участка обратившись собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящийся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях срочного или заявлением о предоставлении земельного участка обратившись правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратившись с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду,

безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении



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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 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;

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;

14) разрешение 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 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;

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

законом;

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

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение



	<p>о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истекает, 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 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>	
	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги			
<p>2.11. Порядок, размер и основания изменения платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского</p>	<p>Заявление на бумажном носителе подается в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского</p>	

	<p>Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения – в Палату.</p> <p>Приугнетенное место оборудовано столом и стульями для оформления запроса, информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для получения услуги.</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: очередей при приеме и выдаче документов заявителям; нарушений сроков предоставления</p>



<p>муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>муниципальной услуги;          жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;          жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.          При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность планируемых действий определяется регламентом.          При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультирую, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.          Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультирую о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.          С 01.06.2015 заявление о предоставлении земельного участка может быть также направлено в уполномоченный орган гражданском или</p>

юридическим лицом в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в порядке установленном Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утисрждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом илише территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №7.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист ОМС поселения (либо в вышеуказанном случае специалисты Палаты) (далее – специалист) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

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

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



### 3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в приложении № 8.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату на официальную электронную почту или путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте ОМС поселения (либо, в установленном случае, Палаты) в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю ОМС поселения.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю ОМС поселения или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель ОМС поселения рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту для работы.

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

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного взаимодействия. Перечень документов (сведений) определяется в зависимости от категории получателей услуг (приложение №6).

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

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

### 3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист на основании поступивших сведений:

осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка (возможна также подготовка постановления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – постановление)) или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка (при наличии оснований, предусмотренных п.2.9. настоящего Регламента) с указанием всех оснований отказа; оформляет в установленном порядке проект документа;



осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю ОМС поселения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедур: направленный на подпись руководителю ОМС поселения проект документа.

3.5.2. Руководитель ОМС поселения подписывает проект договора аренды земельного участка (возможно также постановления) или решение об отказе. Подписанный документ направляет специалисту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на подписание.

Результат процедуры: подписанный проект договора аренды земельного участка (возможно также постановления) или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

#### 3.5.3. Специалист:

регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия – постановления);

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заклинении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного проекта договора аренды земельного участка или решения об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем ОМС поселения.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист выдает под роспись (или направляет) заявителю (его представителю) оформленный проект договора аренды или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача под роспись - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление по почте - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный(-ое) или направленный(-ое) проект договора аренды земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Проект договора аренды земельного участка должен быть подписан и представлен заявителем в ОМС поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора. Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.



Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение тридцати дней с момента получения заявителем договора.

Результат процедур: подписание заявителем договора и перечисленные денежные средства.

3.6.1. Специалист, 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 2 экземпляра договора аренды земельного участка, 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.

### 3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории городского (сельского) поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №9);

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

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

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

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в ОМС поселения, а при наличии заключенного соглашения о взаимодействии Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и Исполнительного комитета Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан по вопросам управления земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены на территории сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки сельского поселения, – в Палату.

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

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

3.8.3. Специалист рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5-3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в ОМС поселения оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

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

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку



решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

4.3. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

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

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



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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников ОМС поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в ОМС поселения или в Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального образования Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления;
- 6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, органа местного самоуправления;
- 7) отказ ОМС поселения, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Матакского муниципального образования (<http://www.matak-drozhjanoe.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

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

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель ОМС поселения (глава муниципального образования) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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



Договор аренды земельного участка 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;
- 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 статьями 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователем, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 высочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

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

16) 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 субъектов Российской Федерации;

17) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации 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;

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

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;

20) 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;

21) 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;

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

22.1) 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, заключающему 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 организацией, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

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

24) 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;



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

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

27) 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;

28) 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;

29) 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;

30) 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;

31) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пункте 30), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.



В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

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

(для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

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

## Заявление

## о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу Вас на основании \_\_\_\_\_,

(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.6 ЗК РФ),

предоставить для \_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок кадастровый номер \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в аренду 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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- реквизиты указа или распоряжения Президента Российской Федерации или распоряжения Правительства Российской Федерации, или распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации или распоряжением Правительства Российской Федерации, или распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (соответственно);

- реквизиты концессионного соглашения в случае, если земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

2) документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

Предоставление вышеуказанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ к заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

Настоящим, Я, \_\_\_\_\_, зарегистрирован \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного

документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_,  
(указать цель обработки)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления городского (сельского) поселения)

(оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ имену

\_\_\_\_\_ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

Дано свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне мультимедийной услуги по телефону: \_\_\_\_\_

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



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов**

В соответствии с пп. \_\_\_\_ п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Татарстан, учитывая заявление \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ (далее – «заявитель») от \_\_\_\_ вх.№ \_\_\_\_\_:

1. Предоставить заявителю земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, в аренду без проведения торгов.

2. Рекомендовать заявителю:

не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, подписать и представить указанный договор в Исполнительный комитет \_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан.

в установленном порядке зарегистрировать договор аренды<sup>1</sup>;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения  
\_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Исключается в случае, если договор аренды земельного участка заключается на срок один год и более.

Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем  
Приложений

## ДОГОВОР АРЕНДЫ<sup>1</sup> ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор»<sup>2</sup>, с одной стороны, и

(Для физ.лиц)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, (ИНН-\_\_\_\_\_)

(Для юр.лиц, ИП)

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
именуемой (-ое) в дальнейшем «Арендатор/Арендатор I»<sup>3</sup>,

(Для физ.лиц)

<sup>1</sup> При заключении договора без проведения торгов

<sup>2</sup> При наличии утвержденных правил землепользования и застройки поселения.

<sup>3</sup> При заключении договора со множественностью лиц на стороне арендатора.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
 рождения, место рождения: \_\_\_\_\_  
 паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
 код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированная по адресу:  
 \_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

*(Для юр.лиц, ИП)*

\_\_\_\_\_  
*(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

в лице \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
*(документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)*

именуемый (-ое) в дальнейшем «Арендатор 2<sup>1</sup>», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании *единственного*<sup>2</sup> заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в соответствии с \_\_\_\_\_,  
*(п. 2 ст. 39.6. (ст. 39.18)<sup>3</sup> ЗК РФ)*

заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок со следующими характеристиками:

1.1.1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_;

1.1.2. Местонахождение земельного участка: \_\_\_\_\_;

1.1.3. Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_

- кв.м.;

*(цифрами и прописью)*

1.1.4. Целевое назначение (категория) земельного участка \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> При заключении договора со множественностью лиц на стороне арендатора.

<sup>2</sup> При заключении договора в соответствии с пп.15 п.2 ст.39.6, ст. 39.18 ЗК РФ

<sup>3</sup> Кроме ссылки на норму ЗК РФ указывается иная информация (например, результаты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъятых для государственных или муниципальных нужд; результаты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; результаты указа или распоряжения Президента Российской Федерации или распоряжения Правительства Российской Федерации, или распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в случае, если испрашиваемый земельный участок предоставляется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации или распоряжением Правительства Российской Федерации, или распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (соответственно); результаты концессионного соглашения в случае, если земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением и пр.)

<sup>4</sup> При заключении договора в соответствии с пп.15 п.2 ст.39.6, ст. 39.18 ЗК РФ



1.1.5. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_;  
(цели использования земельного участка)

1.1.6. Обременение земельного участка: \_\_\_\_\_;

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_;

1.1.8. Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременения) обозначены в кадастровом паспорте земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Приведенная в настоящем договоре характеристика земельного участка является окончательной. Вся деятельность арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться с разрешения Арендодателя.

Сдача земельного участка в аренду не влечет передачи права собственности на него. Выкуп арендованного земельного участка может быть осуществлен в установленном законодательством порядке.

На момент подписания договора Стороны не имеют претензий к составию передаваемого предмета Договора и его характеристикам.

1.3<sup>1</sup>. Арендатор имеет на праве собственности (праве хозяйственного ведения), находящиеся на приобретаемом земельном участке: \_\_\_\_\_

(здания, сооружения, помещения в них)

Право на объекты недвижимости подтверждается \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающие данные права, наименование органа выдавшего документ).

(Арендатор 2 имеет на праве собственности (праве хозяйственного ведения), находящиеся на приобретаемом земельном участке: \_\_\_\_\_

(здания, сооружения, помещения в них)<sup>2</sup>

Право на объекты недвижимости подтверждается \_\_\_\_\_<sup>2</sup>  
(реквизиты документа, подтверждающие данные права, наименование органа выдавшего документ).

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года<sup>3</sup>.

2.2. Действие настоящего Договора прекращается со дня, следующего после даты, указанной в пункте 2.1. Однако окончание срока действия Договора не освобождает стороны от полного исполнения всех обязательств по настоящему Договору, не выполненных на момент прекращения Договора. Течение срока аренды по настоящему договору наступает с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

<sup>1</sup> Включается в случае, если земельный участок предоставляется в аренду на основании пп.9 п.2 ст.39.6 ЗК РФ.

<sup>2</sup> При заключении договора со множественностью лиц на стороне арендатора.

<sup>3</sup> Срок устанавливается в соответствии с п.8, 12 ст. 39.8 ЗК РФ

### 3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Величина ежегодной арендной платы за пользование земельным участком определена согласно прилагаемому к Договору расчету арендной платы и составляет: \_\_\_\_\_ рублей; (для Арендатора 2  
(цифрами и прописью)  
\_\_\_\_\_ рублей)<sup>1</sup>.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно, в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью) (Арендатором 2 в размере: \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью) рублей).

3.3. Арендная плата исчисляется с \_\_\_\_\_ года.

3.4. Сроки внесения арендной платы: до окончания срока аренды ежемесячно не позднее \_\_\_\_\_, в случае несвоевременного внесения арендной платы на невнесенную сумму начисляется штраф в размере 0,1% от просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки. Копию платежного документа предоставлять в \_\_\_\_\_ в пятдневный срок с момента  
(наименование уполномоченного органа)

оплаты.

3.5. Сумма арендной платы, перечисляется Арендатором платежным поручением на счет органа \_\_\_\_\_ по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_, ОКАТО \_\_\_\_\_.

3.4. Размер арендной платы по настоящему Договору не является фиксированным и может быть изменен Арендодателем без согласования с Арендатором, в том числе в случае изменения законодательства, введения иных ставок арендной платы и/или коэффициентов к ставкам арендной платы (в том числе коэффициентов индексации) уполномоченным органом государственной власти Республики Татарстан, органам местного самоуправления, а также в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства. Во всяком случае арендная плата подлежит обязательной уплате Арендатором. Новый размер арендной платы устанавливается со срока, указанного в уведомлении, отправляемом Арендодателем письмом по адресу, указанному в Договоре, Уведомление может быть сделано, в том числе и через средства массовой информации неопределенному кругу лиц, обязательное для Арендатора.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

<sup>1</sup> При заключении договора со множественностью лиц на стороне арендатора.



## 4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.2.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием и принадлежностью к той или иной категории земель способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.2.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.2.4. Соблюдать требования действующего законодательства по охране земель;

4.2.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на территории в результате своей хозяйственной деятельности, не нарушать права других землепользователей.

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

4.2.7. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.2.8. Не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуются соответствующие разрешения уполномоченных на то органов, без получения таковых.

4.2.9. По требованию Арендодателя в пятидневный срок представлять платежные документы об уплате арендной платы, учредительные документы, иные документы, имеющие непосредственное отношение для выяснения вопросов, касающихся выполнения Арендатором условий настоящего Договора и его деятельности по использованию земельного участка.

4.2.10.<sup>1</sup> В случае отчуждения принадлежащих Арендатору зданий, сооружений и помещений в них, расположенных на земельном участке, их частях или долях в праве на эти объекты в пятидневный срок с момента регистрации сделки письменно известить Арендодателя и в тот же срок обратиться в уполномоченный орган с ходатайством об изменении, либо прекращения ранее установленного права на земельный участок либо его частей.

4.2.11. Своими силами за свой счет обеспечить получение писем и иной корреспонденции, направляемой Арендодателем в рамках настоящего Договора.

4.2.12. Письменно в течении 3-х рабочих дней уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов: наименования, местонахождения, почтового адреса, предназначенного для направления Арендодателем соответствующих писем и уведомлений, места регистрации, платежных и иных реквизитов, а также данных о лице, имеющего право представлять Арендатора и действовать от его имени (с доверенностью или без таковой). В случае неисполнения Арендатором этих условий,

<sup>1</sup> При заключении договора в соответствии со ст. 39.20 ЗК РФ



письма и другая корреспонденция, направляемые Арендодателем по указанному в настоящем Договоре адресу, считаются направленными Арендатору Арендодателем, а Арендатор, вне зависимости от фактического получения, считается извещенным, получившим соответствующие письма, корреспонденцию.

4.2.13.<sup>1</sup> В пятидневный срок после подписания настоящего Договора и/или дополнительных соглашений к нему предоставить Арендодателю доказательства передачи всех необходимых документов в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копию расписки или иного документа, подтверждающего обращение в уполномоченный орган). Арендатор обязан обратиться в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним с заявлением о государственной регистрации настоящего Договора.

В пятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр известить Арендодателя о произведенной государственной регистрации настоящего Договора в отделе Управления Федеральной службы регистрации кадастра и картографии по РТ путем предоставления копии подтверждающего документа.

4.2.14. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного, муниципального контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок для проверки соблюдения Арендатором условий настоящего договора, а также норм действующего законодательства.

4.2.15. Соблюдать (выполнять) в соответствии с требованиями законодательства условия содержания и эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и т.п., расположенных на земельном участке.

4.2.16. При необходимости проведения на земельном участке соответствующими лицами и службами аварийно-ремонтных и иных подобных работ обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность выполнения этих работ, а также предоставить возможность доступа организаций и служб к эксплуатации, ремонту и прокладке инженерных коммуникаций;

4.2.17. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении и передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального состояния и качества, существовавших на момент заключения Договора.

4.2.18. Выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, нормативно-правовыми актами.

4.2.19. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатором по настоящему договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду участка или его части в уставный капитал и др.) без письменного согласия Арендодателя.

<sup>1</sup> В случае заключения Договора на срок 1 год и более

4.2.20.<sup>1</sup> Проводить работы по рекультивации земельного участка в соответствии с требованиями установленными Правительством Российской Федерации.

4.2.21.<sup>2</sup> Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

4.2.22.<sup>3</sup> Осуществлять мероприятия по освоению территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства), в соответствии с графиками, содержащимися в договоре о комплексном освоении территории от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и Приложению к договору.

4.2.23.<sup>4</sup> Обеспечить допуск собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. В одностороннем порядке без согласия Арендатора изменять размер и условия внесения арендной платы, в том числе в случаях изменений действующего законодательства, принятия нормативно-правовых актов и актов ненормативного характера \_\_\_\_\_.

5.1.2. На возмещение убытков, причиненных Арендатором, в том числе досрочным расторжением настоящего Договора по инициативе Арендатора; убытков, причиненных ухудшением состояния земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора.

5.1.3. Вносить необходимые изменения и уточнения в Договор и его неотъемлемые части, в том числе в случае изменения норм действующего законодательства, принятия нормативно-правовых актов.

5.1.4. Требовать уплаты арендной платы за время просрочки возврата арендованного земельного участка (в том числе до момента предоставления Арендодателю подписанного акта о возврате земельного участка), а также требовать выплаты неустойки (штрафа) в размере годовой суммы арендной платы и полного объема убытков за несвоевременный возврат земельного участка (просрочка более 10 дней) либо возврат земельного участков в ненадлежащем состоянии (виде), требующим затрат на приведении их в состояние на момент заключения настоящего Договора.

<sup>1</sup> При заключении договора в целях проведения работ, связанных с использованием недр (ст. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ)

<sup>2</sup> При заключении договора аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

<sup>3</sup> При заключении договора аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории ст. 5, 13.1 ст. 39.6 ЗК РФ (за исключением случаев предоставления земельного участка некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях ИЖС)

<sup>4</sup> В случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.



5.1.5. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы (более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату) Арендодатель по своему усмотрению может потребовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке с соблюдением досудебного порядка урегулирования спора.

5.1.6. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора, действующего законодательства.

5.1.7. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Надлежащим образом и в полном объеме исполнять условия настоящего Договора, его неотъемлемых частей.

5.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей природной среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством.

6.2. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора (а именно п.п. 2.1, 4.2.2, 4.2.12, 4.2.19).

6.3. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере ежемесячной арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора, а именно с п.п. 4.2.3 по 4.2.7, с 4.2.9. по 4.2.11., 4.2.12 по 4.2.18, 4.2.22<sup>1</sup>, 7.1.

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. В случае возникновения правопреемства (в том числе при реорганизации юридического лица) по настоящему Договору, правопреемник Арендатора обязан известить Арендодателя о правопреемстве с указанием своих новых реквизитов для исполнения настоящего Договора.

7.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в порядке предусмотренным настоящим Договором, а также в любой другой срок, установленный дополнительным соглашением сторон.

<sup>1</sup> При заключении договора аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории *ст. 5, 13.1 ст. 39.6 ЗК РФ (за исключением случаев предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях ИЖС)*



7.3. Дополнения, изменения, поправки, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями сторон и требуют соответствующей регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Изменения условий настоящего Договора о размере арендной платы, порядка ее расчета и уплаты, в данном случае изменения в настоящий Договор вносятся на основании уведомления Арендодателя.

7.4. Уведомления, предложения и иные сообщения со стороны Арендодателя могут быть направлены заказным письмом, а также телефаксом или путем опубликования в средствах массовой информации (газете «.....») и иными способами, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

## 8. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

8.1. Договор прекращается в случаях:

-предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;  
-не внесения Арендатором арендной платы по истечении установленного Договором срока платежа более двух раз подряд;

-не исполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств. Предусмотренных условиями настоящего Договора, а именно п.п. 2.1., 4.2.2, 4.2.7., с п.п. 4.2.9. по 4.2.19., 2.4.20<sup>1</sup>, 2.4.22<sup>2</sup>, 7.1.;

-если Арендатор не начал использовать и осваивать земельный участок на условиях и в течение срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

8.2.<sup>3</sup> Договор может быть расторгнут досрочно по требованию арендодателя по истечении одного года после уведомления арендатора о расторжении настоящего договора.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

9.2. Настоящий договор составлен в   -х экземплярах<sup>4</sup>, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

<sup>1</sup> При заключении договора в целях проведения работ, связанных с использованием недр (п. 20 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ)

<sup>2</sup> При заключении договора аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории п. 5, 13.1 ст. 39.6 ЗК РФ (за исключением случаев предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях ИЖС)

<sup>3</sup> В случае если в аренду предоставлен земельный участок, зарезервированный для государственных или муниципальных нужд

<sup>4</sup> Указывается экземпляр для органа, уполномоченного осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в случае, если договора аренды заключается на срок год и более.

- кадастровый паспорт земельного участка;
- расчет арендной платы;
- акт приема-передачи земельного участка;

## АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: _____	Арендатор: _____
ИНН _____, Почтовый адрес: _____,	ИНН _____, Почтовый адрес: _____,
р/с _____, к/ч <input type="checkbox"/> _____	р/с _____, к/ч <input type="checkbox"/> _____
Банк: _____ БИК _____	Банк: _____ БИК _____
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П. (при наличии)

Приложение  
к договору аренды земельного участка  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

**А К Т**  
**приема – передачи земельного участка**  
**по договору аренды**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района Республики Татарстан в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», передает, а

*(Для физ. лиц)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

*(Для юр. лиц, ИП)*

\_\_\_\_\_  
*(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.О. ИП)*  
в лице \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ИП (его представителя), представителя юридического лица)*  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
*(документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, ИП)*  
именуемый (-ос) в дальнейшем «Арендатор/Арендатор I<sup>1</sup>», принимает земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка - \_\_\_\_\_;  
Местонахождение: \_\_\_\_\_;  
Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.

<sup>1</sup> При заключении договора со множественностью лиц на стороне арендатора указываются все арендаторы.



Целевое назначение (категория) \_\_\_\_\_ ;  
 Разрешенное использование: \_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;  
 Обременение земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;  
 Ограничения в использовании земельного участка: \_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_\_ листе в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Арендодатель

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Арендатор

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. *(при наличии)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Приложение<sup>1</sup>  
к договору аренды земельного участка  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

**Мероприятия по освоению территории<sup>2</sup>**  
в соответствии с графиками к договору о комплексном освоении территории  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(примерная форма)

№	Наименование мероприятия	Срок начала работ	Срок окончания работ
1.			
2.			
3.			

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

Арендодатель

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И. О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Арендатор

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И. О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

<sup>1</sup> При заключении договора аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории *гл.5, 13.1 ст. 39.6. ЗК РФ (за исключением случаев предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами для комплексного освоения территории в целях ИЖС)*

<sup>2</sup> Указывается каждое предусмотренное мероприятие по освоению территории

## Выписка из Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

№ и/или	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату	Заявитель	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
21.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации &lt;2&gt;</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>



<p>22. Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Юридическое лицо</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение Правительства Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
<p>23. Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Юридическое лицо</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об</li> </ul>

24.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для выполнения междунородных обязательств	<p>испрашиваемом земельном участке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul> <p>Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение междунородных обязательств</p>
25.	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального	<p>Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>

26.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39,6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной и муниципальной собственности, из которого образуем испрашиваемый земельный участок	или местного значения Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним". * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27.	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39,6	В аренду	Арендатор земельного участка	Земельный участок,	Договор о комплексном освоении территории



Земельного кодекса		участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый выкуп испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> </ul> </li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
28. Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный	Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о</p>

	<p>участок для комплексного освоения в целях индивидуальной жилищного строительства</p>	<p>результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуальной жилищного строительства</p>	<p>распределении испрашиваемого земельного участка заявителем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
<p>29. Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> </ul>

			освоения в целях индивидуального жилищного строительства	раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
30. Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Части некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для	<p>Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении</p>	



				садоводства, огородничества, дачного хозяйства	<p>земельного участка заявителем</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</li> </ul> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин</p>
31.	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39,6 Земельного кодекса	В аренду	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой	Ограниченный оборот земельный участок, обремененный и	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не</p>

			предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	результате раздела земельного участка, предназначенного для некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования	зарегистрировано в ЕГРП Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка  * Утвержденный проект межевания территории  * Проект организации и застройке территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)  * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке  * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32.	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	В аренду	Собственный земельный участок, на котором сооружены,	Земельный участок, на котором	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на

			<p>помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости принадлежат на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления</p>	<p>расположены здания, сооружения</p>	<p>такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
--	--	--	--	---------------------------------------	--



33.	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Собственник объекта незавершенного строительства	Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
-----	---	----------	--	--	---

34.	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
35.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация,	Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок</li> </ul>

			<p>использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>
<p>36. Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>		<p>В аренду</p>	<p>Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории</p>	<p>Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии</p>	<p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>



37.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul> <p>Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
38.	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного	В аренду	Юридическое лицо, с которым заключен	Земельный участок, предназначенный	<p>Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p>

кодекса		договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	й для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
39. Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, имеющий право на первоочередное или первоочередное приобретение земельных участков	Случаи предоставления земельных участков устанавливаются в федеральном законе или субъекта Российской Федерации	<p>Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или первоочередное приобретение земельных участков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель участка</li> </ul>

40.	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду			<p>кадастровый номер земельного участка в записке)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> </ul>
		Гражданин или юридическое лицо, у которого изъяты для государственных нужд или муниципальных нужд предоставлены в на праве аренды земельный участок		Земельный участок, предоставляемый в обмен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изъятого для государственных нужд или муниципальных нужд	<p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>



41. Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
42. Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Казачье общество	Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственной деятельности, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ	<p>Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> </ul>

43.	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Земельный участок, ограниченный в обороте	<p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Документ, предусмотренный постановлением Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>* Кадастровый лист/порт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
44.	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса скота	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, выпаса скота, сельскохозяйственных животных	<p>* Кадастровый лист/порт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p>

45.	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Неприменяют ель	<p>сенок животных, ведения огорода/ничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства</p>	<p>сенок животных, ведения огорода/ничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначены И для ведения личного подсобного хозяйства</p>	<p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>
			Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием исстрадами	<p>Выдержка из лицензии на использование исстрадами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)</p> <p>* Кадастровый паспорт испринимаемого земельного участка либо кадастровая выписка об испринимаемом земельном участке</p>	<p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о</p>	



	46. Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент особой экономической зоны	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	<p>зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
47.	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за	Земельный участок, расположенный в границах особой экономической	<p>Соглашение об управлении особой экономической зоной</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p>

48.	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, с которым уполномочены м Правительством	Земельный участок, расположенный в границах	<p>зона или на прилегающей к ней территории</p> <p>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</p>	<p>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p> <p>• Кадастровый паспорт</p>
-----	---	----------	---	---	--	---	---

			<p>Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны</p>	<p>особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенной для строительства объектов инфраструктуры этой зоны</p>	<p>испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
<p>49. Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>		<p>В аренду</p>	<p>Лицо, с которым заключено концессионное соглашение</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением</p>	<p>Концессионное соглашение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП зарегистрированных сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>



50.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	<p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
51.	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и	<p>Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</li> </ul>

			<p>строительства и эксплуатации жилого дома социального использования</p>	<p>эксплуатации жилого дома социального использования</p>	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
52.	<p>Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение</p>	<p>Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства</p>	<p>Охотхозяйственное соглашение</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРП об</p>

	индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем				
53. Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> <li>* Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</li> </ul>	
54. Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственно в компании "Российские	* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на</li> </ul>	



55.	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги", предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования	<p>указанный земельный участок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</li> </ul>
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>

56.	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Резидент зоны территориального развития, включающий в себя реестр резидентной зоны территориального развития	Земельный участок в границах зоны территориального развития	<p>Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
57.	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной в решении о предоставлении водных биологических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами</li> <li>• Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>• Выписка из ЕГРП о правах на</li> </ul>

			<p>ресурсов, договором о предоставлении рыбопромысловых участков, договором пользования водными биологическими ресурсами</p>	<p>приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
<p>58. Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса</p>	<p>В аренду</p>	<p>Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения радиационных отходов и</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения радиационных отходов и</p>	<p>* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения радиационных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о</p>



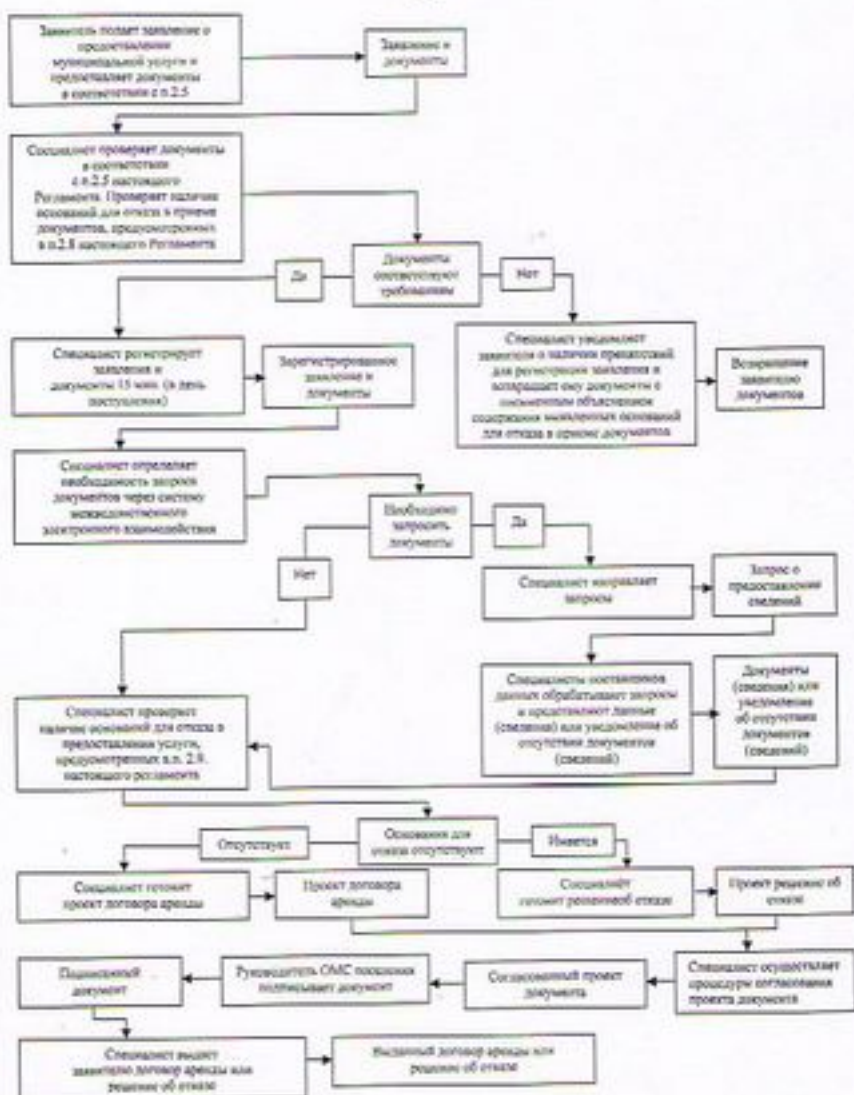
		пунктов захоронения радиоактивных отходов	отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	зарегистрированных правах на указанный земельный участок  * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59. Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Гражданин или юридическое лицо, являющийся арендатором земельного участка, предназначенно для ведения сельскохозяйствен ного производства	Земельный участок, предназначенны й для ведения сельскохозяйствен ного производства и используемый на основании договора аренды	<p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"</p> <p>* Кадастровый паспорт исправленного земельного участка либо кадастровая выписка об исправленном земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или удостоверение об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>* Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>

60.	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	В аренду	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Земельный участок, используемый на основании договора аренды	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</li> <li>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</li> <li>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</li> </ul>
-----	---	----------	---	--	---

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

<2> Документы, обозначенные символом \*\*, запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности (далее - уполномоченный орган), посредством межведомственного информационного взаимодействия.

### Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги





## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов

Руководителю \_\_\_\_\_  
 (орган местного самоуправления  
 городского (сельского) поселения)  
 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.
- 3.

Настоящим, Я, \_\_\_\_\_, зарегистрирован \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

по адресу: \_\_\_\_\_  
 (указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (наименование и номер основного

документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и  
 выдавшем его органе) \_\_\_\_\_, в целях \_\_\_\_\_  
 (указать цель обработки)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
 персональных данных», даю согласие \_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления городского (сельского) поселения)  
 (оператор), находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на автоматизированную, а  
 также без использования средств автоматизации обработку моих персональных  
 данных, \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ именно

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ , то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

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



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

**Исполнительный комитет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz@tatar.ru
Секретарь исполкома Мишаккина Нина Витальевна	8(84375)38117	Matak.Drz @tatar.ru

**Совет Матакского сельского поселения Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава Михайлов Валерий Михайлович	8(84375)38118	Matak.Drz @tatar.ru