



РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.09.2014

г. Казань

БОЕРЫК

№ 2069-р

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам – собственникам объектов недвижимости

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ	
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"23" 10. 2014 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	4147

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам – собственникам объектов недвижимости (далее – Регламент).

2. Заместителям министра, начальникам управлений организовать ознакомление сотрудников с Регламентом и обеспечить его безусловное выполнение.

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 25.12.2015 № 3330-р «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра С.А.Демидова.

И.о.министра



 С.А.Демидов

Утвержден
распоряжением
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от «13» 09 20 17 г. №2069-р

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду
или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам
объектов недвижимости**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридические или физические лица - собственники зданий, сооружений, помещений в зданиях (далее – собственники объектов недвижимости), расположенных на земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан.

Заявителями на получение государственной услуги являются собственники объектов недвижимости либо лица, уполномоченные собственниками объектов недвижимости действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее – заявители).

1.3. Государственная услуга предоставляется Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Министерство).

1.3.1. Место нахождения Министерства: г. Казань, ул. Вишневского, д. 26.

График работы Министерства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обед с 11.45 до 12.30.

Проезд общественным транспортом:

автобусы №№ 1, 4, 25, 43, 71 до остановки «Калинина»;

метро до станции «Суконная Слобода».

1.3.2. Справочный телефон отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов (далее – Отдел): 221-40-39, 221-40-89.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): <http://mzio.tatarstan.ru>.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (<http://mzio.tatarstan.ru>);

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

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

3) при устном обращении в Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Министерство.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.4, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте (<http://mzio.tatarstan.ru>) и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301, с учетом внесенных изменений);

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 137-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338, с учетом внесенных изменений);

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, 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, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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 требования к их формату» (далее – Приказ № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – Приказ № 1) («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2015, 28 февраля, с учетом внесенных изменений);

Земельным кодексом Республики Татарстан (далее – ЗК РТ) («Ведомости Государственного Совета Татарстана», 2005, № 1 (I часть), ст. 4, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.02.1995 № 74 «Об арендной плате за землю» (газета «Известия Татарстана», 14 февраля 1995, № 28, с учетом внесенных изменений);

Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 № 563 (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных

актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 47-48, ст. 0985, с учетом внесенных изменений);

Положением о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2007 № 407 «Вопросы Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан» (далее – Положение) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 37, ст. 1379, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.08.2011 № 675 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» (далее – постановление КМ РТ № 675) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2011, № 39, ст. 1928, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.10.2012 № 827 «О продаже земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан или государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного Кодекса Российской Федерации» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 75, ст. 2474, с учетом внесенных изменений);

Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2012 № 674 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений

Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 59, ст. 2041, с учетом внесенных изменений).

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), допущенная Министерством, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) - запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости	ГК РФ; ЗК РФ; Федеральный закон № 137-ФЗ; ст. ст.4,18 ЗК РТ; п. 3.3.19 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан	Положение
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Договор аренды земельного участка. Договор купли-продажи земельного участка. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду	Ст.39.6 ЗК РФ, ст. 39.3 ЗК РФ, ст. 39.14 ЗК РФ, ст. 39.16 ЗК РФ, ст. 39.20 ЗК РФ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность	Государственная услуга предоставляется в тридцатидневный срок со дня поступления заявления. Срок подписания заявителем договора аренды (купли-продажи) земельного участка в срок оказания государственной услуги не входит. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.	ст. 39.17 ЗК РФ

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления</p>	<p>Для предоставления государственной услуги собственникам объектов недвижимости, заявителем вместе с заявлением (Приложение 1) предоставляются:</p> <p>1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, в случае обращения представителя юридического или физического лица также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).</p> <p>3. Копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок).</p>	<p>Приказ № 1</p>

4. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

Прилагаемые к заявлению копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или органом (организацией), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом Министерства.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Министерство. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);

почтовым отправлением;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от

	6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - выписка из ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке. 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения). 4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. 5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеуказанные документы, находящиеся в</p>	Ст.39.17 ЗК РФ; Приказ № 1; постановление КМ РТ № 675

	<p>распоряжении государственных органов, органом местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.</p> <p>Непредоставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется.</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы уточнить, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и исправлений, не заверенных в установленном порядке</p>	<p>Ст.39.17 ЗК РФ; Приказ № 1 Федеральный закон № 63-ФЗ</p>

	3. Представление в Министерство заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Оснований для приостановления представления государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>Основания для отказа в представлении государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие недостоверных сведений в документах, представляемых заявителем. 2. Согласно Приложению 3 к Регламенту 	<p>Приказ № 1</p> <p>ст.39.16 ЗК РФ;</p>
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о	Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются на безвозмездной основе	

методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	п. 1 Указа Президента РФ № 601
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления и документов	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления</p>	

предоставления таких услуг	государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства; 	

	<p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство - устном (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	<p>Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подписанное (заверенное) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ Федеральный закон № 210-ФЗ</p>

	<p>«Об электронной подписи" и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка проекта решения Министерства о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости и проекта договора аренды или проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду;

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технических ошибок

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении 4.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедур: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель подает в Министерство заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в электронной форме, рассматриваются в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Приказом № 7. Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства:

осуществляет прием заявления и документов;

осуществляет проверку при участии специалиста Отдела заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные заявление и документы, направленные в Отдел либо возвращенные заявителю документы.

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

3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела делопроизводства заполняет «Лист прохождения заявления о предоставлении земельного участка в Минземимуществе РТ» (Приложение 2), направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее – УФНС по РТ);

о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на здание, сооружение, помещение в здании, сооружении, находящиеся на приобретаемом земельном участке в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Росреестр по РТ);

о предоставлении выписки из ЕГРН об испрашиваемом земельный участок) в Росреестр по РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в четырехдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.4.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, указанных в пункте 3.4.1, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запросы, либо уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений, направленные в Министерство.

3.5. Подготовка проекта решения Министерства о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости (далее – проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проекта договора аренды или проекта договора купли-продажи земельного участка (далее – проект договора аренды (купли-продажи), либо проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность или в аренду (далее – проект решения об отказе)

3.5.1. Специалист Отдела на основании запрошенных в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Регламента сведений (документов) и имеющейся информации осуществляет:

проверку наличия указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовку проекта решения о предоставлении в аренду (собственность) и проекта договора аренды (купли-продажи), сопроводительного письма к проекту договора аренды (купли-продажи), либо проекта решения об отказе с указанием оснований отказа и предложения по устранению выявленных замечаний;

направление проекта решения о предоставлении в аренду (собственность) и проекта договора аренды (купли-продажи) либо проекта решения об отказе на согласование начальнику Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в трехдневный срок с момента получения ответа на направленные запросы.

Результат процедур: проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), либо проект решения об отказе, направленные на согласование начальнику Отдела.

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе, согласовывает и направляет проекты на согласование начальнику управления земельных ресурсов (далее – Управление).

Результат процедуры: проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), или проект решения об отказе, согласованные начальником отдела и направленные на согласование начальнику Управления.

3.5.3. Начальник Управления рассматривает проект решения о предоставлении в аренду (в собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), либо проект решения об отказе, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.2, 3.5.3 настоящего Регламента, осуществляются в двухдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованные начальником Отдела, начальником Управления проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), либо проект решения об отказе.

3.5.4. Специалист Отдела направляет проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе, согласованные начальником Отдела, начальником Управления, для проведения правовой экспертизы в правовое управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе, согласованные начальником Отдела и начальником Управления, направленные в правовое управление.

3.5.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта решения о предоставлении в аренду (собственность), проекта договора аренды (купли-продажи) либо проекта решения об отказе, согласовывает и направляет начальнику правового управления на согласование проект решения о предоставлении в аренду (собственность) и проект договора аренды (купли-продажи), или проект решения об отказе, либо на подписание - проект заключения правового управления при наличии замечаний по проекту

решения о предоставлении в аренду (собственность) и (или) проекту договора аренды (купли-продажи) либо проекту решения об отказе.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект заключения правового управления при наличии замечаний по проекту решения о предоставлении в аренду (собственность) и (или) проекту договора аренды (купли-продажи) либо проекту решения об отказе или согласованный проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе.

3.5.6. Начальник правового управления согласовывает проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе или подписывает заключение правового управления и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заключение правового управления или согласованный проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе.

3.5.7. Специалист Отдела, в случае получения заключения правового управления устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе на согласование начальнику правового управления.

3.5.8. Начальник правового управления проверяет факт устранения замечаний, содержащихся в заключении правового управления, и согласовывает соответствующий проект.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.7 и 3.5.8, осуществляются в двухдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный начальником правового управления проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи) либо проект решения об отказе, направленные специалисту Отдела.

3.5.9. Специалист Отдела направляет первому заместителю министра проект решения о предоставлении в аренду (собственность) либо проект решения об отказе, проект договора аренды (купли-продажи), согласованные начальником правового управления, сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи) - на подпись.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект решения о предоставлении в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), или проект решения об отказе, направленные первому заместителю министра.

3.5.10. Первым заместителем министра подписывается решение Министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность), проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи) или решение об отказе и направляется на регистрацию в отдел делопроизводства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра решение Министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) или решение об отказе, проект договора аренды (купли-продажи), сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), направленные на регистрацию в отдел делопроизводства.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

3.6.1. Специалист отдела делопроизводства регистрирует решение Министерства о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность либо решение об отказе, сопроводительное письмо к проекту договора аренды (купли-продажи), уведомляет заявителя по телефону о назначенном времени выдачи проекта договора аренды (купли-продажи) либо решения об отказе или направляет проект договора аренды (купли-продажи), либо решение об отказе на указанный заявителем почтовый адрес. Решение Министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) специалистом отдела делопроизводства направляется в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: зарегистрированные в отделе делопроизводства и направленные: в Отдел - решение Министерства о предоставлении земельного участка в аренду (собственность); заявителю – решение об отказе либо проект договора аренды (купли-продажи) с сопроводительным письмом.

3.6.2. При явке заявителя за получением проекта договора аренды (купли-продажи), решением об отказе специалист отдела делопроизводства, ответственный за выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и др.);

выдает заявителю проект договора аренды (купли-продажи) либо решение об отказе и производит запись о выдаче документа в книге учета;

выдает сопроводительное письмо.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданный заявителю проект договора аренды (купли-продажи) либо решение об отказе.

3.6.3. Заявитель в течение тридцати календарных дней со дня получения подписывает и представляет в Министерство договор аренды (купли-продажи).

3.6.4. Подписанный первым заместителем министра и заявителем договор аренды (купли-продажи) регистрируется в отделе реестра государственности Республики Татарстан управления учета, мониторинга и информационного взаимодействия Министерства (далее – отдел реестра) и направляется заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента представления документов заявителем.

Результат процедур: зарегистрированный и направленный заявителю договор аренды (купли-продажи).

3.7. Государственная услуга в электронной форме, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.8. Исправление технических ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги

Основанием для исправления технической ошибки Министерством является обращение заявителя об исправлении технических ошибок в договоре аренды (купли-продажи) земельного участка.

3.8.1. При обращении по вопросу исправления технических ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении технических ошибок (Приложение 5);
оригинал договора аренды или купли-продажи земельного участка;
документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.8.2. Заявление об исправлении технической ошибки в решении Министерства подается заявителем лично либо направляется по почте.

3.8.3. Специалист отдела делопроизводства осуществляет прием и регистрацию заявления с приложенными документами, и передает их в Отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день представления (поступления) заявления и документов.

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

3.8.4. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения изменений в договор аренды или купли-продажи земельного участка (исправления технических ошибок) подготавливает проект акта о внесении изменений в решение о предоставлении в аренду (собственность) и в договор аренды (купли-продажи) и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.2, 3.5.3, 3.5.9-3.5.12, 3.6.1, 3.6.2 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок со дня обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: подготовленные изменения в решение о предоставлении в аренду (собственность), направленный заявителю проект изменений в договор аренды (купли-продажи).

3.9. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, изменения в договор аренды (купли-продажи) (с исправлением технических ошибок) приобщаются к экземпляру договора аренды (купли-продажи), имеющемуся в Министерстве.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителями Управлений (отделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об управлениях (отделах) Министерства и должностными регламентами.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимается в следующих случаях:

- 1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на действия (бездействие) заместителя министра, государственного служащего подаются на имя министра.

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mzio.tatarstan.ru>), 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.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного 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) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица 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.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам – собственникам объектов недвижимости

Министру земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

ОТ _____

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

(для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, 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

_____ (наименование юридического лица или (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) либо

_____ их представителя)

действующего на основании _____, (документ, подтверждающий полномочия представителя – при обращении представителя)

просит(шу) Вас предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, на праве _____

(указывается наименование права: собственность или аренда)

на основании * _____ Земельного кодекса Российской Федерации)

для _____ (указывается цель использования земельного участка)

* Указывается основание предоставления земельного участка без торгов: подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (продажа земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них) либо подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации (аренда земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (оператор), находящемуся по адресу: 420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

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

Подпись заявителя(ей) (представителя(ей) по доверенности от ____ № ____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя)

(подпись)

М.П. (печать при наличии)

Заявление принято: «__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы специалиста
Отдела, принявшего заявление)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных подается от имени физического лица либо его представителя. При подаче согласия представителем физического лица указываются: фамилия, имя, отчество, адрес представителя, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Приложение
к заявлению о предоставлении
земельного участка

В Министерство земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан

**Перечень
объектов недвижимости, расположенных на земельном участке с
кадастровым номером _____**

Наименование объекта(ов) недвижимости	Кадастровый (инвентарный) номер объекта(ов) недвижимости	Адресные ориентиры объекта(ов) недвижимости

Все здания и сооружения, расположенные на земельном участке, по адресу:

_____,
площадью _____ га находятся в настоящее время в собственности

(наименование организации)

_____, не обременены правами и претензиями
третьих лиц.

Объекты недвижимости, расположенные на земельном участке,
находящиеся в собственности (хозяйственном ведении, оперативном
управлении) других юридических (физических) лиц:

имеется (указать правообладателей) _____
не имеется

Объекты мобилизационного назначения и гражданской обороны,
расположенные на земельном участке:

имеется (перечислить): _____
не имеется

Заявитель _____ фамилия, инициалы
(подпись)

М.П.

Примечание. При обращении юридического лица необходима печать юридического лица (при ее наличии)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам – собственникам объектов недвижимости

Лист

прохождения заявления

о предоставлении земельного участка в Минземимуществе РТ

Дата поступления (регистрации) заявления « ____ » _____

Заявитель _____

Регистрационный (входящий) номер _____

№ п/п	Подразделение Министерства	Дата получения	Подпись	Дата передачи	Подпись
1.	Отдел делопроизводства и контроля				
2.	Специалист отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
	Согласования:				
3.	Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
4.	Начальник управления земельных ресурсов				
5.	Специалист правового управления				
6.	Начальник правового управления				
7.	Приемная первого заместителя министра (подписание документов)				
8.	Отдел делопроизводства и контроля (оформление и регистрация документов)				

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

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

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если 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 обратился 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, 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 изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных

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

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

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

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

11) 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;

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

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

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

15) 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;

16) 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;

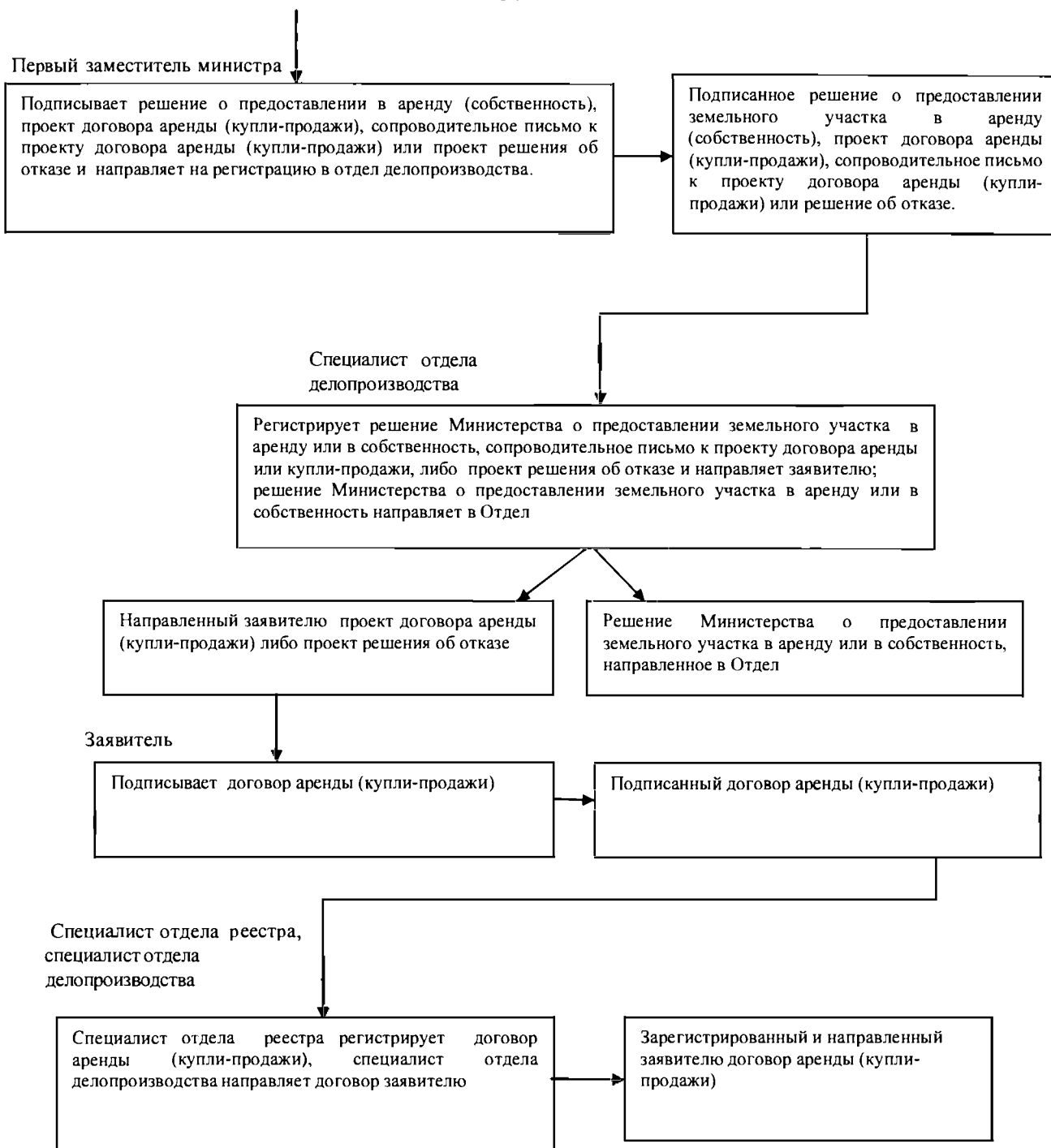
17) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в собственности Республики
Татарстан, в аренду или в собственность
физическим или юридическим лицам -
собственникам объектов недвижимости

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости





Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в
собственности Республики Татарстан,
в аренду или в собственность
физическим или юридическим лицам –
собственникам объектов недвижимости

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан

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

_____ (для юридических лиц - наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН, за исключением
случаев, если заявителем является иностранное юридическое
лицо)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для
связи)

Заявление
об исправлении технической ошибки

_____ (наименование юридического лица, ФИО (при наличии) физического лица)
в лице _____,
(Ф.И.О. (при наличии), должность представителя)
действующего на основании _____
(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя)

Просит исправить техническую ошибку, допущенную при оказании государственной
услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Республики
Татарстан, в аренду или в собственность физическим или юридическим лицам -
собственникам объектов недвижимости, и внести соответствующие изменения в договор о
предоставлении земельного участка в аренду (собственность) от «___» _____
20___ г. № _____).

В договоре о предоставлении земельного участка в аренду (собственность) от
«___» _____ 20___ г. № _____ записано: _____

Правильные сведения: _____

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие Министерству земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (оператор), находящемуся по адресу: 420043, РТ, г. Казань, ул. Вишневского, д. 26, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении. Достоверность сведений подтверждаю.

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

Подпись заявителя (представителя по доверенности от _____ № _____)
_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, подпись)

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято: " ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению земельных
участков, находящихся в
собственности Республики Татарстан,
в аренду или в собственность
физическим или юридическим лицам –
собственникам объектов недвижимости

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан, в аренду или в собственность
физическим или юридическим лицам - собственникам объектов недвижимости

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Хамаев Азат Киямович	221-40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра Демидов Сергей Анатольевич	221-40-01	mzio@tatar.ru
Начальник управления земельных ресурсов Миндубаева Гузель Эдуардовна	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов Галиев Артур Ирекович	221-40-89	Artur.Galiev@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства и контроля Румянцева Гульнур Ниязиевна	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан,
управление агропромышленного комплекса,
земельных отношений и потребительского рынка

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Мустафин Айрат Рафинантович	264-77-15	Ayrat.Mustafin@tatar.ru
Заместитель начальника управления Аксанов Валерий Аркадьевич	264-76-89	Valeriy.Aksanov@tatar.ru