Утвержден

постановлением Исполнительного

комитета г.Казани

от 08.12.2015 №4301

(в редакции ПИК г.Казани

от 04.10.2018 №5214, ПИК г.Казани от 17.07.2019 №2629)

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (утв. [постановлением](#sub_1) Исполнительного комитета г. Казани от 8 декабря 2015 г. N 4301)

# I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов (далее - услуга, муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги.

1.2.1. Физические и юридические лица (далее - заявители), за исключением собственников индивидуальных жилых домов, индивидуальных гаражей, индивидуальных гаражей, находящихся в составе гаражно-строительного кооператива, садовых домиков.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [подпунктах 1.2.1](#sub_1121) настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением "Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани" (далее - Комитет).

1.3.1. Адрес местонахождения Комитета: г. Казань, ул. Баумана, д. 52/7; ул. Груздева, д. 5.

График работы: понедельник-пятница, с 9.00 до 18.00; обед: с 12.00 до 13.00. Приемные дни: вторник, четверг, с 14.00 до 17.00.

График приема граждан и представителей юридических лиц сотрудником Комитета, осуществляющим консультацию граждан и представителей юридических лиц по вопросам предоставления земельных участков и приема заявлений: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.30, по адресу: г. Казань, ул. Баумана, д. 52/7, каб. 12; ул. Груздева, д. 5, каб. 103а.

Справочные телефоны: 221-06-17, 221-06-18, 221-06-19.

Проход в здание Комитета осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Комитета в сети Интернет: https://kzio.kzn.ru.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о местонахождении и графике работы Комитета может быть получена:

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

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в [пунктах 1.1](#sub_111), [1.3.1](#sub_131), [2.3](#sub_23), [2.5](#sub_25), [2.8](#sub_28), [2.10](#sub_210), [2.11](#sub_211), [5.1](#sub_51) Регламента;

2) на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([https://kzn.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/7725));

3) на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213));

4) на портале муниципальных услуг г. Казани ([https://uslugi.kzn.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224));

5) на едином портале государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214));

6) на официальном сайте Комитета (https://kzio.kzn.ru);

7) в Комитете:

- при устном обращении - лично или по телефону;

- при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении к непосредственному исполнителю;

8) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которыми заключены соглашения о взаимодействии.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Комитета на [официальном портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/7725) органов местного самоуправления города Казани и на информационных стендах в помещениях Комитета для работы с заявителями.

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- [Земельным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации (далее - ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164504/0) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, статья 4563; "Российская газета", 02.12.1995, N 234);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (часть I), статья 3451);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, статья 4179);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) ("Парламентская газета", 08-14.04.2011, N 17, "Российская газета", 08.04.2011 N 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, статья 2036);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70681110/0) от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", 27.06.2014, N 142; Собрание законодательства Российской Федерации, 30.06.2014, N 26 (часть I), статья 3377);

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71129192/0) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Закон о регистрации) (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 14.07.2015; "Российская газета", 17.07.2015, N 156; Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, N 29 (часть I), статья 4344);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12186739/0) Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 N 451 "Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 24.10.2011, N 861, 28.11.2011, N 977);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12187691/0) Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (далее - постановление Правительства РФ N 553) (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, статья 4479);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/55172242/0) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, N 40, статья 5559);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12191208/0) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Российская газета", 02.11.2011, N 246, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, N 44, статья 6274);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70193794/0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, N 27, статья 3744);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70290064/0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 31.12.2012, N 303);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70306198/0) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, N 5, статья 377);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71362988/0) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, N 15, статья 2084);

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70878720/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (далее - приказ N 1 Минэкономразвития) (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

- [Законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8119029/0) Республики Татарстан от 28.07.2004 N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" ("Республика Татарстан", 03.08.2004, N 155-156);

- [Земельным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Республики Татарстан ("Республика Татарстан", 22.01.2005, N 10-11);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34590117/0) Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.10.2012 N 827 (в редакции от 10.03.2015) "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" (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 09.10.2012, N 75, статья 2474);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/22528359/0) Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.06.2015 N 432 "Об утверждении порядка определения цены земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, продажа которых осуществляется без проведения торгов" (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 26.06.2015, N 47-48, статья 1619);

- [Уставом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8126768/10000) муниципального образования города Казани, утвержденным [решением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8126768/0) Представительного органа муниципального образования г. Казани от 17.12.2005 N 3-5 (далее - Устав) ("Казанские ведомости", 30.12.2005, N 301/302);

- [Положением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34575050/100) о Муниципальном казенном учреждении "Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани", утвержденным [решением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34575050/0) Казанской городской Думы от 29.12.2010 N 20-3 (далее - Положение о Комитете) (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 04.08.2011, N 30, страница 6);

- [Служебным регламентом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34578424/100) Исполнительного комитета города Казани, утвержденным [распоряжением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34578424/0) Исполнительного комитета г. Казани от 27.08.2010 N 1450р;

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34597397/0) Исполнительного комитета г. Казани от 29.11.2012 N 8650 "О продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования г. Казани, отчуждаемых собственникам расположенных на них зданий строений, сооружений" (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 13.12.2012, N 48, страница 42);

- [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/22563466/0) Исполнительного комитета г. Казани от 01.12.2017 N 4949 "О вводе в эксплуатацию информационной системы управления муниципальными услугами г. Казани".

1.5. В Регламенте используются следующие термины и определения:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) - запрос о предоставлении муниципальной услуги ([пункт 2 статьи 2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/2002) Федерального закона N 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке ([приложения N 1](#sub_1002), [2](#sub_1003)); в случае подачи запроса через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг заполняется электронная форма заявления;

- 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;

- удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с [пунктом 34](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70290064/1034) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70290064/0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

- организация, привлекаемая к реализации функций МФЦ, - организация, привлекаемая к реализации функций МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона N 210-ФЗ;

- ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации;

- ИС УМУ - информационная система управления муниципальными услугами;

- Портал муниципальных услуг - [https://uslugi.kzn.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224);

- АИС МФЦ - автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

# II. 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 земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов | | [Статья 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/393) ЗК РФ;  [Положение](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34575050/100) о Комитете |
| 2.2. Наименование органа Исполнительного комитета г. Казани, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Комитет | | [Положение](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/34575050/100) о Комитете |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Проект договора купли-продажи земельного участка.  2. Уведомление об отказе в предоставлении услуги | | [Статья 39.17](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/3917) ЗК РФ |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | В течение 22 рабочих дней со дня регистрации заявления.  Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено | | - |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | 1) Заявление в одной из форм:  - в форме документов на бумажном носителе, заверенных заявителем в соответствии с [приложениями N 1](#sub_1002), [2](#sub_2000) к настоящему Регламенту;  - в электронной форме, подписанное (заверенное) простой [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21), посредством учетной записи ЕСИА через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) муниципальных услуг;  2) копия документа, удостоверяющего личность, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);  3) копии документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель), или их скан-копии (при заполнении электронной формы);  4) копии учредительных документов юридического лица, протокол (решение, приказ) о назначении директора или их скан-копии (при заполнении электронной формы);  5) соглашение о распределении долей и совместном использовании земельного участка (в случае долевой собственности).  Перечень дополнительных документов, представляемых заявителем, или их скан-копий (при заполнении электронной формы) в зависимости от категории получателя услуг приведен в [приложении N 3](#sub_1003) к Регламенту. Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Комитет. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Комитета.  Заявление на предоставление муниципальной услуги и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:  - лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);  - в электронной форме, подписанное (заверенное) простой [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21), посредством учетной записи ЕСИА через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или [единый портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг | | [Статья 39.17](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/3917) ЗК РФ;  [приказ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70878720/0) N 1 Минэкономразвития |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, в зависимости от категории получателей услуг приведен в [приложении N 3](#sub_1003) к Регламенту.  Комитет направляет запросы:  1) в Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета г. Казани о представлении градостроительного заключения о возможности предоставления земельного участка в собственность;  2) в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, Нижне-Волжское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов, Федеральное государственное учреждение по водному хозяйству "Средволгаводхоз" о согласовании предоставления земельного участка в собственность (в случае расположения земельного участка в водоохранной зоне);  3) в Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия о согласовании предоставления земельного участка в собственность (в случае расположения земельного участка в зоне с ограничениями по использованию объектов культурного наследия).  Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#sub_25) Регламента. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.  Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги | | [Приказ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70878720/0) N 1 Минэкономразвития |
| 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 муниципальную услугу | 1. Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета г. Казани.  2. Правовое управление Аппарата Исполнительного комитета г. Казани.  3. Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан (уполномоченный орган государственной власти в области охраны окружающей среды) (в случаях, установленных действующим законодательством).  4. Нижне-Волжское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов (уполномоченный орган государственной власти в области водных ресурсов) (в случае расположения земельного участка в водоохранной зоне).  5. Федеральное государственное учреждение по водному хозяйству "Средволгаводхоз" (в случае расположения земельного участка в водоохранной зоне).  6. Комитет Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия (в случае расположения земельного участка в зоне с ограничениями по использованию объектов культурного наследия) | | - |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1) Подача документов ненадлежащим лицом;  2) несоответствие представленных документов перечню, указанному в [пункте 2.5](#sub_25) Регламента;  3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  4) представление документов в ненадлежащий орган;  5) представление заявления и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой [электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/21) в соответствии с требованиями федеральных законов [N 63-ФЗ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12184522/0) и [N 210-ФЗ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) | | - |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:  1) заявителем представлены документы не в полном объеме либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;  2) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, противоречат сведениям, представленным заявителем;  3) фактическое использование земельного участка не соответствует виду разрешенного использования земельного участка;  4) зарегистрированные права заявителя на объект недвижимости, расположенный на земельном участке, противоречат фактическим сведениям об объекте недвижимости;  5) выявление технической ошибки в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (на земельный участок, здание, помещение);  6) наличие судебного спора (разбирательства) в отношении объекта недвижимости, расположенного на земельном участке;  7) несоразмерность площади объекта недвижимости площади испрашиваемого земельного участка;  8) земельный участок расположен (частично расположен) в границах красных линий;  9) наличие задолженности по арендной плате за земельный участок;  10) наличие на испрашиваемом земельном участке здания, строения, сооружения, имеющего признаки самовольного строительства, предусмотренные [статьей 222](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164072/222) Гражданского кодекса Российской Федерации;  11) неисполнение собственником здания, строения, сооружения условий отступов от границ земельного участка, указанных в градостроительном плане земельного участка, в случае наличия таких обязательств, содержащихся в ранее заключенном договоре аренды испрашиваемого в собственность земельного участка;  12) зарегистрированный за заявителем на праве собственности объект недвижимости не имеет прочной связи с землей, а его конструктивные характеристики позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж, и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, а также когда право собственности на движимое имущество зарегистрировано как на недвижимое имущество;  13) в случае несогласования предоставления в собственность земельного участка Министерством экологии и природных ресурсов Республики Татарстан, Нижне-Волжским бассейновым водным управлением Федерального агентства водных ресурсов, Федеральным государственным учреждением по водному хозяйству "Средволгаводхоз", Комитетом Республики Татарстан по охране объектов культурного наследия;  14) наличие оснований, установленных [статьей 39.16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/3916) ЗК РФ | | - |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе | | - |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | | - |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг | Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди должна составлять не более 15 минут.  При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут | - | |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме | В течение одного дня с момента поступления заявления.  Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день | - | |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10164504/0) Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобные вход в помещения и выход из них, перемещение в их пределах).  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов | - | |
| 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:  - расположенность здания Комитета 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 Комитета в сети Интернет, [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг;  - оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:  - очередей при приеме и выдаче документов заявителям;  - нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;  - жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;  - жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.  При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется Регламентом.  При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.  Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на официальном портале органов местного самоуправления, на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, на [едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг, в МФЦ, удаленных рабочих местах МФЦ | - | |
| 2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме | Консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную на официальном портале органов местного самоуправления, на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на [едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг.  В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через Портал муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или единый портал государственных услуг | | - |

# III. 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 МФЦ, удаленных рабочих местах МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. при подаче заявления лично:

1) консультирование заявителя;

2) принятие, регистрация заявления в ИС УМУ;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом работы с ИС УМУ;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. при подаче заявления в электронной форме на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на [едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг:

1) заполнение заявителем или его законным представителем электронной формы заявления на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) муниципальных услуг, [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на [едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг;

2) принятие и регистрация заявления;

3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом работы с ИС УМУ;

4) направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) муниципальных услуг, на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на [едином портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) государственных услуг.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

Для получения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги, получения помощи, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться к исполнителю лично, через доверенное лицо, по телефону и (или) электронной почте, в электронной форме через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213) государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, [единый портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214) государственных услуг.

Специалист Комитета, в полномочия которого входит консультирование граждан, консультирует заявителя:

- по составу и форме представляемой документации;

- по источнику получения представляемой документации;

- по порядку сбора представляемой документации;

- по сроку согласования предоставления услуги.

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель может подать заявление в одной из форм:

- на бумажном носителе лично, через доверенное лицо или МФЦ с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.5](#sub_25) Регламента;

- в электронной форме через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг с приложением скан-копий надлежащих документов;

- в электронной форме в ИС УМУ через интернет-ресурсы предоставления государственных и муниципальных услуг.

Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.1.1. При подаче заявления лично специалист Комитета, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;

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

- проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#sub_25) Регламента;

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

- проводит проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#sub_28) Регламента.

В случае отсутствия замечаний специалист Комитета вводит данные о заявителе и представленных документах, а также их скан-копии в ИС УМУ. В соответствии с регламентом работы ИС УМУ осуществляет уведомление заявителя о присвоенном его запросу номере с отметкой о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#sub_28) Регламента, специалист Комитета, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов в течение 15 минут.

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

Результат процедуры: принятое заявление или возвращенные заявителю документы с устным уведомлением заявителя о причинах отказа в приеме документов.

3.3.1.2. При подаче заявления через личный кабинет на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг.

Заявитель заполняет электронную форму заявления на предоставление муниципальной услуги в рабочем кабинете [Портала](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг и прикрепляет скан-копии документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#sub_25) Регламента.

3.4. Рассмотрение заявления.

Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги, поступившего через [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг, производится в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ.

Срок процедуры: два рабочих дня, следующих за днем подачи заявления.

Результат процедуры: принятие заявления или уведомление о мотивированном отказе в приеме документов.

3.5. Предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ.

Срок процедуры: 22 рабочих дня.

Результат процедуры: предоставление муниципальной услуги или мотивированный отказ в ее предоставлении.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Специалист Комитета уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги (через МФЦ, по телефону, электронной почтой).

При получении муниципальной услуги лично заявителем специалист Комитета выдает заявителю подписанный проект договора под роспись или уведомление об отказе.

Выдача оформленного проекта договора или уведомление об отказе осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия заявителя.

При наличии личного кабинета на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг результат оказания муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5](#sub_35) настоящего Регламента.

Результат процедур: выдача заявителю результата муниципальной услуги или направление результата муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

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

3.7.3. При подаче запроса заявителем специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя;

- производит проверку полномочий представителя заявителя (в случае действий в соответствии с [подпунктом 1.2.2](#sub_1122) настоящего Регламента);

- производит проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#sub_25) настоящего Регламента;

- производит проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наличие необходимых подписей и их расшифровки);

- производит проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#sub_28) настоящего Регламента.

В случае отсутствия замечаний специалист МФЦ вводит данные о заявителе и представленных документах, а также их скан-копии в АИС МФЦ.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в регистрации заявления и предлагает ему прервать подачу документов в целях устранения выявленных замечаний.

Результат процедуры: принятие заявления в АИС МФЦ и передача в ИС УМУ или возвращение заявителю документов при наличии его согласия на прерывание подачи документов.

3.7.4. При поступлении из МФЦ документов, необходимых для получения муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с [пунктами 3.3-3.5](#sub_33) настоящего Регламента. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ. При поступлении документов из АИС МФЦ на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента до поступления бумажных документов (при их необходимости). Результат предоставления муниципальной услуги направляется в электронном виде в АИС МФЦ или курьером в МФЦ.

Выдача документов сотрудником МФЦ осуществляется из АИС МФЦ путем распечатывания и проставления необходимой в соответствии с законодательством информации. За соответствие информации в АИС МФЦ информации в ИС УМУ отвечает Исполнительный комитет г. Казани.

3.8. Исправление технических ошибок.

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

- заявление об исправлении технической ошибки ([приложение N 4](#sub_1006));

- 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 [Портал](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) 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 ответственному исполнителю Комитета.

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

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

3.8.3. Специалист Комитета рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные [пунктами 3.5-3.6](#sub_35) Регламента, после чего исправленный документ:

- выдает заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка;

- направляет в личный кабинет на [Портале](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/1224) муниципальных услуг при электронном обращении.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, 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.

# IV. 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 вопросы по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений Руководителю Исполнительного комитета г. Казани представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

4.4. Председатель Комитета несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей, за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в [разделе III](#sub_103) Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые и 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 Комитета 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.

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) ответственных исполнителей, должностных лиц Комитета, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, в Комитет, Исполнительный комитет г. Казани.

Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ в случаях, указанных в [подпунктах 2)](#sub_1022), [5)](#sub_1025), [7)](#sub_1027), [9)](#sub_1519), 10) настоящего пункта, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/160013) Федерального закона N 210-ФЗ.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани;

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани;

7) отказ Комитета, МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) ответственных исполнителей, должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Комитет, Исполнительный комитет г. Казани.

Жалоба может быть направлена через МФЦ, с использованием сети интернет, официального портала органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/7725)), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в МФЦ, в организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ либо организации, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан ([uslugi.tatarstan.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/213)), единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/214)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в Комитет или Исполнительный комитет г. Казани, МФЦ, организацию, привлекаемую к реализации функций МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, наименование МФЦ, организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер(-а) контактного(-ых) телефона(-ов), адрес(-а) 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, работника организации, привлекаемой к реализации функций МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, работника организации.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Исполнительного комитета г. Казани;

2) отказ 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1  
к [**Административному регламенту**](#sub_15) предоставления  
муниципальной услуги по продаже земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, без проведения торгов  
(с изменениями от 4 октября 2018 г., 17 июля 2019 г.)

(форма)

Председателю МКУ "Комитет

земельных и имущественных отношений

Исполнительного комитета

муниципального образования города Казани"

Р.Г. Галяутдинову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес местожительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индекс, город, улица, дом,

корпус, квартира)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения

торгов

Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_ [пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/3932) Земельного кодекса Российской Федерации предоставить для

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

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(категория земель - земли населенных пунктов), расположенный по адресу: г. Казань, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, в собственность без проведения торгов.

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

Выбрать один из способов связи для уведомления о результате муниципальной услуги:

по телефону по электронной почте

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2  
к [**Административному регламенту**](#sub_15) предоставления  
муниципальной услуги по продаже земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, без проведения торгов

(Форма)

Председателю МКУ "Комитет

земельных и имущественных отношений

Исполнительного комитета

муниципального образования города Казани"

Р.Г. Галяутдинову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, организационно-правовая

форма юридического лица)

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

[БИК](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/555333/0) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(индекс, город, улица, дом,

корпус, квартира)

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения

торгов

Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_ [пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/3932) Земельного кодекса Российской Федерации предоставить для

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

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория земель - земли населенных пунктов), расположенный по адресу: г. Казань, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, в собственность без проведения торгов.

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

Выбрать один из способов связи для уведомления о результате муниципальной услуги:

по телефону по электронной почте

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

(дата) (подпись, М.П.) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение N 3  
к [**Административному регламенту**](#sub_25) предоставления  
муниципальной услуги по продаже земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, без проведения торгов

# Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (согласно приложению к [приказу](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/70858154/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный  участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
| 1 | [Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39321) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - [ЗК](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/0) РФ) | В собственность за плату | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории | Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории | Договор о комплексном освоении территории;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*утвержденные проект планировки и проект межевания территории;  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2 | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39322) ЗК РФ | В собственность за плату | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;  решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;  договор о комплексном освоении территории;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  \*утвержденные проект планировки и проект межевания территории |
| 3 | [Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39322) ЗК РФ | В собственность за плату | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;  договор о комплексном освоении территории;  \*утвержденные проект планировки и проект межевания территории;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4 | [Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39323) ЗК РФ | В собственность за плату | Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;  документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;  решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;  \*утвержденный проект межевания территории;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| 5 | [Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39324) ЗК РФ | В собственность 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 некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;  \*договор о комплексном освоении территории;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 6 | [Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39326) ЗК РФ | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; |
| документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;  сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (здании и (или) сооружении, расположенном(- ых) на испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения); |
| \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  \*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 7 | [Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39327) ЗК РФ | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;  \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8 | [Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39328) ЗК РФ | В собственность за плату | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  \*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 9 | [Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12124624/39329) ЗК РФ | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды более трех лет | \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);  \*выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;  \*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |

Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Приложение N 4  
к [**Административному регламенту**](#sub_381) предоставления  
муниципальной услуги по продаже земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, без проведения торгов  
(с изменениями от 4 октября 2018 г., 17 июля 2019 г.)

(Форма)

Председателю МКУ "Комитет

земельных и имущественных

отношений Исполнительного комитета

муниципального образования

города Казани"

Р.Г. Галяутдинову

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

об исправлении технической ошибки

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

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 5  
к [**Административному регламенту**](#sub_100) предоставления  
муниципальной услуги по продаже земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
государственная собственность на которые  
не разграничена, без проведения торгов

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

# Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета г. Казани

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Председатель Комитета | 221-01-03,  221-01-04 | [www.kzio.kzn.ru](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/8224902/7727) |
| Заместитель председателя Комитета | 221-06-00 | - |
| Начальник отдела аренды земли Комитета | 221-06-20 | - |
| Специалисты отдела аренды земли Комитета | 221-06-32,  221-06-22,  221-06-35 | - |
| Специалисты организационно-кадрового отдела Комитета | 221-06-17,  221-06-18,  221-06-19 | - |