Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. КАЗАНИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 2 апреля 2018 г. N 1245**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ,**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЛЕЙ**

**НА ОСНОВАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Исполкома муниципального образования г. Казаниот 15.10.2018 N 5267, от 12.02.2019 N 509, от 26.11.2019 N 4193) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учитывая постановление Исполнительного комитета г. Казани от 25.02.2011 N 782 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г. Казани", в целях обеспечения открытости деятельности органов Исполнительного комитета г. Казани, доступности предоставления муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par34) предоставления муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи, аренды земельных участков, безвозмездного пользования землей на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г. Казани Р.Р.Шафигуллина.

Руководитель

Д.Г.КАЛИНКИН

Утвержден

постановлением

Исполнительного комитета г. Казани

от 2 апреля 2018 г. N 1245

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРОВ**

**КУПЛИ-ПРОДАЖИ, АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО**

**ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЛЕЙ НА ОСНОВАНИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА Г. КАЗАНИ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ**

**СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Исполкома муниципального образования г. Казаниот 26.11.2019 N 4193) |

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по заключению договоров купли-продажи, аренды земельных участков, безвозмездного пользования землей на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - услуга, муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги.

1.2.1. Физические и юридические лица (далее - заявители), которым предоставление земельного участка предварительно согласовано постановлением Исполнительного комитета г. Казани.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [подпункте 1.2.1](#Par48) 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](#Par46), [1.3.1](#Par51), [2.3](#Par117), [2.5](#Par125), [2.8](#Par150), [2.10](#Par211), [2.11](#Par214), [5.1](#Par365) Регламента;

2) на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (https://kzn.ru);

3) на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru);

4) на портале муниципальных услуг г. Казани (https://uslugi.kzn.ru);

5) на едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru);

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 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 Российской Федерации (далее - ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, статья 4147);

- Федеральным законом 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 РФ) (официальный интернет-портал правовой информации (http://www.pravo.gov.ru), 28.02.2015);

- Законом 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 Республики Татарстан ("Республика Татарстан", 22.01.2005, N 10-11);

- Уставом муниципального образования города Казани, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования г. Казани от 17.12.2005 N 3-5 (далее - Устав) ("Казанские ведомости", 30.12.2005, N 301/302);

- Положением о Муниципальном казенном учреждении "Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани", утвержденным решением 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 Исполнительного комитета города Казани, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета г. Казани от 27.08.2010 N 1450р;

- постановлением 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 Федерального закона N 210-ФЗ). [Заявление](#Par438) заполняется на стандартном бланке [(приложение N 1)](#Par402); в случае подачи запроса через Портал 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 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением 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 Федерального закона N 210-ФЗ;

- ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации;

- ИС УМУ - информационная система управления муниципальными услугами;

- портал муниципальных услуг - uslugi.kzn.ru;

- портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан - uslugi.tatarstan.ru;

- единый портал государственных услуг - www.gosuslugi.ru;

- 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 | Заключение договоров купли-продажи, аренды земельных участков, безвозмездного пользования землей на основании постановлений Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Статьи 39.3, 39.6, 39.10, 39.14, 39.17 ЗК РФ;Положение о Комитете |
| 2.2. Наименование органа Исполнительного комитета г. Казани, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Комитет | Положение о Комитете |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Проект договора купли-продажи, аренды земельного участка, безвозмездного пользования землей.2. Уведомление об отказе в предоставлении услуги | Статьи 39.3, 39.6, 39.10, 39.14, 39.17 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 15 рабочих дней [<1>](#Par250) со дня получения заявления.Информация о сроках и основаниях приостановления муниципальной услуги содержится в [пункте 2.9](#Par157) настоящего Регламента | - |
| 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 [приложением N 1](#Par438) к настоящему Регламенту;- в электронной форме, подписанное (заверенное) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через портал 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) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии объектов) [(приложение N 3)](#Par739);6) копия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или его скан-копия (при заполнении электронной формы).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, посредством учетной записи ЕСИА через портал муниципальных услуг, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или единый портал государственных услуг | Статья 39.17 ЗК РФ |
| 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:1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#Par125) настоящего 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 N 1 Минэкономразвития РФ |
| 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 | Согласование муниципальной услуги не требуется | - |
| 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 документов, указанных в [пункте 2.5](#Par125) настоящего Регламента;3) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;4) представление документов в ненадлежащий орган;5) представление заявления и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов N 63-ФЗ и N 210-ФЗ | - |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основания для приостановления муниципальной услуги:1) наличие судебного спора в отношении земельного участка;2) наличие судебного спора в отношении объекта недвижимости, расположенного на земельном участке. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до вступления в законную силу судебного решения.Основания для отказа: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 образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации; |  |
|  | 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; |  |
|  | 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо 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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; |  |
|  | 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ; |  |
|  | 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; |  |
|  | 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; |  |
|  | 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован более чем на десять процентов;26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона |  |
| 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 такой услуги | Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди не должна занимать 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 Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги | 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 (удобный вход/выход в помещения/из помещений и 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), в удаленных рабочих местах 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, на едином портале государственных и 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 государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на портале муниципальных услуг, на едином портале 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 муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на едином портале 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 | - |

--------------------------------

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

**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 муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале государственных услуг:

1) заполнение заявителем или его законным представителем электронной формы заявления на портале муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале 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 муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале 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 муниципальных услуг, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единый портал 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](#Par125) настоящего Регламента;

- в электронной форме через портал 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](#Par125) настоящего Регламента;

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

- проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#Par150) настоящего 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](#Par150) настоящего 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 муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале государственных услуг.

Заявитель заполняет электронную форму заявления на предоставление муниципальной услуги в рабочем кабинете портала и прикрепляет скан-копии документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#Par125) настоящего Регламента.

3.4. Рассмотрение заявления.

Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги 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 муниципальных услуг результат оказания муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя.

Процедуры, устанавливаемые [пунктом 3.6](#Par307), осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5](#Par303) настоящего Регламента.

Результат процедур: выдача заявителю результата муниципальной услуги или направление результата муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на портале 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](#Par49) настоящего Регламента);

- производит проверку наличия документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#Par125) 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](#Par150) 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](#Par280) - [3.5](#Par303) 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](#Par280) 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](#Par709) об исправлении технической ошибки (приложение N 2);

- 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 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](#Par303) - [3.6](#Par307) настоящего 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 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 Комитета. 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](#Par252) настоящего 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](#Par369)), [5](#Par372)), [7](#Par374)), [9](#Par376)), [10](#Par377)) 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 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 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), портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru), 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), единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), 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

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров купли-продажи,

аренды земельных участков,

безвозмездного пользования землей

на основании постановлений

Исполнительного комитета г. Казани

о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

(Формы)

 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 заключении договора купли-продажи земельного участка

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.3 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор купли-продажи земельного

участка кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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.)

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

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

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

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

 (индекс, город, улица, дом, корпус,

 квартира)

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

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

 Заявление

 о заключении договора купли-продажи земельного участка

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.3 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор купли-продажи земельного

участка кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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)

 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 заключении договора аренды земельного участка

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор аренды земельного

участка кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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.)

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

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

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

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

 (индекс, город, улица, дом, корпус,

 квартира)

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

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

 Заявление

 о заключении договора аренды земельного участка

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор аренды земельного участка

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенного по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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)

 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 заключении договора безвозмездного пользования землей

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.10 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор безвозмездного пользования

землей кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенной по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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.)

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

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

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

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

 (индекс, город, улица, дом, корпус,

 квартира)

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

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

 Заявление

 о заключении договора безвозмездного пользования землей

 Прошу Вас на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта 2 статьи 39.10 Земельного

кодекса Российской Федерации заключить договор безвозмездного пользования

землей кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с видом

разрешенного использования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория

земель - земли населенных пунктов), расположенной по адресу: г. Казань,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, учитывая постановление

Исполнительного комитета г. Казани о предварительном согласовании

предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

 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 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров купли-продажи,

аренды земельных участков,

безвозмездного пользования землей

на основании постановлений

Исполнительного комитета г. Казани

о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

(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 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по заключению договоров купли-продажи,

аренды земельных участков,

безвозмездного пользования землей

на основании постановлений

Исполнительного комитета г. Казани

о предварительном согласовании

предоставления земельного участка

**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 |
| 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 | - |