



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г.Казань

№ _____

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Заместителям министра, начальникам управлений организовать ознакомление сотрудников с административным регламентом, утвержденным настоящим приказом, и обеспечить его безусловное выполнение.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 18.02.2020 № 89-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

приказ Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 05.11.2020 № 692-пр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 18.02.2020 № 89-пр».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.И.Галиева.

Министр

Ф.А.Аглиуллин

Утвержден
приказом
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от 18.02.2020 № 89-пр
(в редакции приказа Министерства
земельных и имущественных
отношения Республики Татарстан
от _____ № _____)

с изменениями, внесенными
приказом от 05.11.2020 № 692-пр
и доработки в части оказания
государственной услуги в
электронном виде

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по заключению соглашения о
перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в
собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся
в частной собственности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – государственная услуга).

1.2. Соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), заключается в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – Регламент) в следующих случаях:

1) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ

земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

2) перераспределение таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

3) перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

4) земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

1.3. Заявители – физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков и заинтересованные в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, принадлежащих соответствующим физическим и юридическим лицам на праве собственности.

От имени заявителя выступает лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

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

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

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

Проезд общественным транспортом:

автобусы маршрутов №№ 1, 4, 25, 43, 71 до остановки «Калинина»;
метро до станции «Суконная Слобода».

1.4.2. Справочные телефоны отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов Министерства (далее – Отдел): 221-40-39, 221-40-89.

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

1.4.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

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

4) при письменном обращении в Министерство (в том числе в форме электронного документа) - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте (mzio@tatar.ru).

1.4.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Министерства размещается специалистом Отдела на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Реестр услуг) и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее – ПГМУ РТ).

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.4.6. Информация на ПГМУ РТ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Реестре услуг, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Реестре услуг.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (многофункциональный центр, МФЦ) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

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 (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – удаленное рабочее место МФЦ);

принцип «одного окна» – принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15¹ Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная Министерством, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности	ст.ст. 39 ²⁸ – 39 ²⁹ Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ); ст. 4 Земельного кодекса Республики Татарстан; п. 3.3.4 Положения о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.08.2007 № 407 (далее – Положение)
2.2. Наименование органа исполнительной власти	Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Министерство)	Положение
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление решения с приложением схемы заявителю;	п.8 ст.39.29 ЗК РФ; п. 3.3.4 Положения

	<p>направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;</p> <p>направление заявителю соглашения о перераспределении земельных участков;</p> <p>принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков</p>	
<p>2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется в 17-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления заявления (кадастрового паспорта).</p> <p>В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона № 137-ФЗ, срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта Регламента, может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.</p> <p>Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.</p> <p>Направление документа, являющегося результатом государственной услуги, с использованием способа связи, указанного в заявлении (по почте или на электронный адрес, в личный кабинет на ПГМУ РТ), осуществляется в</p>	<p>п.п. 8, 8¹ ст. 39²⁹ ЗК РФ</p>

	<p>день оформления и регистрации результата государственной услуги.</p> <p>Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в день обращения заявителя.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Заявление о перераспределении земельного участка, к которому прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя; 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. <p>Прилагаемые к заявлению копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или</p>	<p>п.п. 2, 3 ст. 39²⁹ ЗК РФ</p>

	<p>органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом Министерства.</p> <p>После проведения кадастровых работ кадастровый паспорт земельного участка, образуемого в результате перераспределения/выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН).</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:</p> <p>1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) или почтовым отправлением на бумажных носителях либо в виде электронных документов в Министерство на официальную электронную почту с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося</p>	<p>п.13 ст.39²⁹ ЗК РФ; Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ)</p> <p>Приказ № 7</p>
--	--	--

	<p>в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Приказ № 7), подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>2) через ПГМУ РТ в электронной форме;</p> <p>При направлении заявления посредством ПГМУ РТ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ПГМУ РТ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.</p> <p>Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством ПГМУ РТ</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ</p>
--	--	--

	<p>подписывают заявление простой электронной подписью.</p> <p>К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.</p> <p>Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ПГМУ РТ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.</p> <p>Юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и представители юридических лиц при направлении заявления и необходимых документов посредством</p>	
--	--	--

	<p>ПГМУ РТ подписывают заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>При подаче запроса посредством ПГМУ РТ заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.</p> <p>К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.</p> <p>Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ПГМУ РТ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа</p>	
--	--	--

[illegible]

	<p>вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя:</p> <p>представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,</p>	
--	---	--

	<p>предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1. Заявление не соответствует требованиям пункта 2 статьи 39²⁹ ЗК РФ;</p> <p>2. Заявление подано в иной уполномоченный орган;</p> <p>3. К заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента;</p> <p>4. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и неоговоренных исправлений, не заверенных в установленном порядке;</p> <p>5. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.</p> <p>6. Представление в Министерство заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не соответствующих</p>	<p>ст. 39²⁹ ЗК РФ;</p> <p>Приказ №7;</p> <p>Федеральный закон № 63-ФЗ;</p> <p>Федеральный закон</p>

	требованиям Приказа № 7, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ	№ 210-ФЗ
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит наличие хотя бы одного из обстоятельств, указанных в Приложении 4 к настоящему Регламенту	ст. 39 ²⁹ ЗК РФ
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая	Проведение кадастровых работ, предусмотренных пунктом 11 статьи 39 ²⁹ ЗК РФ, в целях государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, осуществляются за	п. 11 ст.39 ²⁹ ЗК РФ; ст.333 ³³ Налогового кодекса Российской Федерации; постановление Кабинета

информацию о методике расчета размера такой платы	счет средств заявителя (лица, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным планом межевания территории) в размере установленном законодательством	Министров Республики Татарстан от 13.08.2011 № 675 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) заявителя и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»
2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги,	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления и документов.</p> <p>Заявление, поступившее в электронной</p>	

<p>предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> <p>Заявление, поступившее в электронной форме на ПГМУ РТ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке Министерством в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ПГМУ РТ</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Министерства, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:</p> <p>условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;</p> <p>возможность самостоятельного передвижения по территории Министерства, входа и выхода в</p>	<p>Федеральный <u>закон</u> от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации (далее – Федеральный закон № 181-ФЗ);</p> <p><u>постановление</u> Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами</p>

	<p>здание и помещения Министерства, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;</p> <p>оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении</p>	<p>государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан</p> <p>(далее – <u>постановление КМ РТ от 02.11.2010 № 880</u>)</p>
--	---	---

	барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг,</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p>	<p>Федеральный закон № 181-ФЗ;</p> <p>постановление КМ РТ от 02.11.2010 № 880</p>

<p>предусмотренного статьей Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>15¹</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>доступность для инвалидов здания Министерства, помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра</p>	
--	--	--

	<p>предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Министерство (лично или по телефону) или письменном, а также на в личном кабинете ПГМУ РТ, официальном сайте Министерства в сети «Интернет».</p> <p>Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.</p> <p>Государственная услуга предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием ПГМУ РТ.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ПГМУ РТ; 2) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием 	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ;</p> <p>Федеральный закон № 210-ФЗ ст. 39²⁹ ЗК РФ;</p> <p>Приказ № 7</p>

	<p>ПГМУ РТ;</p> <p>3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;</p> <p>4) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;</p> <p>5) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством ПГМУ РТ, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.</p> <p>Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ПГМУ РТ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.</p> <p>Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством ПГМУ РТ, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении, направленном через ПГМУ РТ.</p> <p>При формировании заявления в электронном</p>	
--	--	--

	<p>виде заявителю обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги; возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму; заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ПГМУ РТ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации; возможность доступа заявителя на ПГМУ РТ к ранее поданным им запросам. <p>При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.</p> <p>Запись заявителей на прием (далее – запись) осуществляется посредством ПГМУ РТ.</p> <p>Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и</p>	
--	---	--

	<p>время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.</p> <p>Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.</p> <p>Для осуществления предварительной записи посредством ПГМУ РТ необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); номер телефона; адрес электронной почты (по желанию); желаемую дату и время приема. <p>В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.</p> <p>При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.</p> <p>При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.</p>	
--	---	--

	<p>Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.</p>	
--	--	--

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности включает в себя следующие процедуры:

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

принятие и регистрация заявления и документов, полученных из ПГМУ РТ, при письменном обращении в Министерство (в т.ч. в форме электронного документа на официальную почту mzio@tatar.ru);

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

подготовка и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

рассмотрение представленного в Министерство кадастрового паспорта земельного участка, образуемого в результате перераспределения/выписки из ЕГРН;

заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

выдача заявителю решения об отказе или решения об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения;

подготовка и заключение соглашения о перераспределении земельных участков или решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

выдача (направление) заявителю соглашения о перераспределении земельных участков или решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ПГМУ РТ;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

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

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя (регистрации обращения).

Результат процедур: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование Заявителя о возможности получения государственной услуги через ПГМУ РТ.

3.3. Принятие и регистрация заявления

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

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

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

В случае подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ПГМУ РТ; открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ; заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и

(или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Министерство.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства и контроля:

осуществляет прием заявления и документов;

1) при поступлении документов в документарной форме:

осуществляет проверку при участии специалиста Отдела заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

В случае представления заявителем незаверенных копий документов специалист Отдела при наличии оригинала сверяет их и заверяет копии документов своей подписью.

2) при поступлении документов в электронной форме специалист отдела делопроизводства при участии специалиста Отдела:

изучает поступившие документы, приложенные заявителем в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов; проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ПГМУ РТ (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

направление заявителю по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов, за исключением случаев поступления заявления и документов в электронной форме в выходной (праздничный день).

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

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

3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела делопроизводства заполняет «Лист прохождения заявления о перераспределении земельных участков в Минземимуществе РТ» (Приложение 3) и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- о представлении сведений о юридическом лице – организации, являющейся заявителем, из УФНС по РТ;

- о представлении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, из УФНС по РТ;

- о предоставлении выписки из ЕГРН на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о земельном участке - в Росреестр по РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: направленные запросы о представлении сведений (документов).

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

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

3.4.3. В соответствии со статьей 3⁵ Федерального закона № 137-ФЗ, за исключением случаев образования земельного участка из земель, указанных в пункте 10 статьи 3⁵ Федерального закона № 137-ФЗ, специалист Отдела направляет запрос о согласовании схемы расположения земельного участка, представленной заявителем, в Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан и обеспечивает уведомление заявителя о направлении схемы расположения земельного участка на согласование.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления заявления о перераспределении земельного участка и прилагаемых к нему документов в Отдел.

Результат процедуры: направленный запрос о согласовании схемы расположения земельного участка, представленной заявителем, и уведомление заявителя о направлении схемы расположения земельного участка на согласование.

3.4.4. Специалисты Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан на основании запроса, указанного в пункте 3.4.3, предоставляют уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка либо об отказе в ее согласовании в установленный законодательством срок.

Результат процедуры: уведомление о согласовании схемы расположения земельного участка либо об отказе в ее согласовании, являющееся результатом ответа на запрос, направленное в Министерство.

3.5. Подготовка и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, либо принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

3.5.1. Специалист Отдела после поступления запрошенных в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Регламента сведений (документов), а также уведомления Министерства лесного хозяйства Республики Татарстан, в случае направления в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего Регламента на согласование схемы расположения земельного участка, представленной заявителем, осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги (проект решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) (далее – проект решения об отказе), в случае наличия таких оснований или проекта решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка (далее – проект решения об утверждении схемы), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, либо проекта письма о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (далее – проект письма о согласии на заключение соглашения);

направление проекта решения об отказе или проекта решения об утверждении схемы либо проекта письма о согласии на заключение соглашения на согласование начальнику Отдела.

Специалист отдела подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (проект решения об отказе в

заключении соглашения о перераспределении земельных участков) при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае направления заявителем заявления и документов в электронном виде через ПГМУ РТ, и при этом в заявлении указано получение решения о согласовании или решения об отказе в электронном виде, специалист Отдела подготавливает в электронном виде проект решения о согласовании, сопроводительное письмо к проекту решения, проект решения об отказе с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подготовленный проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласовывает и направляет на согласование начальнику управления земельных ресурсов (далее – Управление).

Результат процедуры: согласованный начальником отдела и направленный на согласование начальнику Управления проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения.

3.5.3. Начальник Управления рассматривает проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.2, 3.5.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный специалисту Отдела проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения.

3.5.4. Специалист Отдела направляет проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления в правовое управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день согласования начальником Управления проекта решения Министерства.

Результат процедуры: проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный в правовое управление.

3.5.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта решения об отказе или проекта решения об утверждении схемы либо проекта письма о согласии на заключение соглашения, направляет на согласование начальнику правового управления согласованный проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, либо проект заключения правового управления (при наличии замечаний).

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

Результат процедуры: проект заключения правового управления (при наличии замечаний) или согласованный проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, направленные на согласование начальнику правового управления.

3.5.6. Начальник правового управления подписывает заключение правового управления по проекту решения об отказе или проекту решения об утверждении схемы либо проекту письма о согласии на заключение соглашения или согласовывает проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения и направляет специалисту Отдела.

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

Результат процедуры: заключение правового управления по проекту решения об отказе или проекту решения об утверждении схемы либо проекту письма о согласии на заключение соглашения или согласованный проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения.

3.5.7. Специалист Отдела в случае получения заключения правового управления устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения на согласование начальнику правового управления.

Результат процедуры: проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, доработанный с учетом замечаний правового управления, направленный на согласование начальнику правового управления.

3.5.8. Начальник правового управления проверяет факт устранения замечаний, содержащихся в заключении правового управления, и согласовывает проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения.

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

Результат процедур: согласованный начальником правового управления проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо

проект письма о согласии на заключение соглашения, направленный специалисту Отдела.

3.5.9. Специалист Отдела направляет проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласованный начальником правового управления, на подпись первому заместителю министра.

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

Результат процедуры: проект решения об отказе или проект решения об утверждении схемы либо проект письма о согласии на заключение соглашения, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, направленный первому заместителю министра.

3.5.10. Первым заместителем министра подписывается решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения и направляется на регистрацию в отдел делопроизводства и контроля.

В случае, если в заявлении указано получение результата предоставления услуги в электронной форме, первый заместитель министра подписывает решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения электронной подписью в форме электронного документа.

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

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения, направленное на регистрацию в отдел делопроизводства и контроля.

3.6. Выдача (направление) Заявителю решения об отказе или решения об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения

3.6.1. Специалист отдела делопроизводства и контроля регистрирует решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения, направляет решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения на указанный заявителем почтовый адрес. Копия решения об отказе или решения об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения специалистом отдела делопроизводства направляется в Отдел.

По желанию заявителя Специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону о назначенном времени выдачи решения об отказе или решения об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения.

При обращении заявителя через ПГМУ РТ заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя министра.

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

Результат процедуры: зарегистрированное в отделе делопроизводства решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения, направленные в Отдел копии документов.

3.6.2. При явке заявителя за получением решения об отказе или решения об утверждении схемы либо письма о согласии на заключение соглашения специалист отдела делопроизводства, ответственный за выдачу документов:

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

выдает решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения представителю и производит запись о выдаче документов в книге учета.

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

Результат процедуры: выданное заявителю решение об отказе или решение об утверждении схемы либо письмо о согласии на заключение соглашения.

3.7. Рассмотрение представленного в Министерство кадастрового паспорта земельного участка, образуемого в результате перераспределения/выписки из ЕГРН

3.7.1. Заявитель, по заявлению которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка или которому направлено согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

3.7.2. Заявитель после постановки земельного участка или земельных участков, образованных в результате перераспределения, на государственный кадастровый учет представляет в Министерство кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения/выписку из ЕГРН.

3.8. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков

3.8.1. Сотрудник Отдела после поступления в Министерство кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения/выписки из ЕГРН, подготавливает проект соглашения о перераспределении земельных участков.

В случае, если площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был

образован, более чем на десять процентов, сотрудник Отдела подготавливает проект решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.8.2. Подготовленный проект соглашения о перераспределении земельных участков или проект решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков направляется на подпись первому заместителю министра в порядке, определенном п.п. 3.5.1 – 3.5.10 настоящего Регламента.

3.8.3. Выдача (направление) заявителю соглашения о перераспределении земельных участков или решения Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков осуществляется в порядке, определенном п.п. 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента.

При обращении заявителя через ПГМУ РТ заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя министра.

Процедуры, установленные пунктами 3.8.1 – 3.8.3, осуществляются в 17-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня представления в Министерство кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения/выписки из ЕГРН.

Результат процедуры: выданные (направленные) заявителю экземпляры соглашения о перераспределении земельных участков или решение Министерства об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

3.8.4. Заявитель в течение 30 календарных дней со дня получения подписывает и представляет в Министерство подписанное соглашение.

3.9. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» осуществляется в соответствии с процедурами, установленными пунктами 3.3.1, 3.3.2, 3.4.1-3.4.4, 3.5.1-3.5.10, 3.6.1-3.6.2, 3.7.1, 3.7.2, 3.8.1-3.8.3 настоящего Регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для исправления Министерством технической ошибки является обращение заявителя по вопросу исправления технической ошибки в соглашении о перераспределении земель и (или) земельных участков или в решении Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.10.1. При обращении по вопросу исправления технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение 5);

оригинал соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

оригинал решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.10.2. Заявление об исправлении технической ошибки в решении Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, либо в соглашении о перераспределении земельных участков подается заявителем либо его законным представителем лично, либо направляется по почте.

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

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

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

3.10.4. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения изменений в решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, либо в соглашение о перераспределении земельных участков (исправления технических ошибок), подготавливает проект изменений в решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, либо в соглашение о перераспределении земельных участков и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.1 – 3.5.10, 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: изменения, внесенные в решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, либо в соглашение о перераспределении земельных участков, направленные заявителю.

3.10.5. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технической ошибки с прилагаемыми документами, изменения в соглашение о перераспределении земельных участков (с исправлением технической ошибки), приобщаются специалистом Отдела к экземпляру соглашения о перераспределении земельных участков, имеющемуся в Министерстве.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления

государственной услуги, осуществляется руководителями Управлений (отделов), принимающих участие в предоставлении государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

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

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

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

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

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

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством

открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, участвующих в предоставлении государственной услуги – в Министерство.

Жалобы на решения, действия (бездействие) министра в связи с предоставлением государственной услуги подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной 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 для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;
- 7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mzio.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан

От _____
(Ф.И.О (при наличии) - для физических лиц,
полное наименование,
организационно-правовая форма - для
юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя (для гражданина)

Сведения ИНН _____

Сведения ОГРН/ОГРИП _____

Место жительства (для гражданина), место
нахождения (для юридического лица) _____

Телефон: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земельных участков

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельных участков,
находящихся в собственности Республики Татарстан, расположенных по адресу
(местоположению): _____,

площадью _____ кв. м, в целях использования _____,

с кадастровыми номерами _____,

и земельных участков, находящихся в частной собственности _____,

расположенных по адресу (местоположению): _____,

площадью _____ кв. м, в целях использования _____,

с кадастровыми номерами _____

согласно прилагаемому проекту межевания территории (указывается, если
перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным
проектом) _____

или утвержденной схемы расположения земельного участка (указывается в случае,

если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется
перераспределение земельных участков)

Приложение:

N	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	

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

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

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

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, подпись)

М.П.(при наличии печати)

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

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Опись
документов, прилагаемых к заявлению о перераспределении земельных
участков

Наименование и реквизиты документа	Количество листов	
	Оригиналы	Копии
	Итого	Итого

« _____ »
(дата приема)

Заявитель (представитель по доверенности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Специалист Минземимущества Республики Татарстан

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание: Все документы представляются в 1 экз.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Лист
прохождения заявления
о перераспределении земельных участков в Минземимуществе РТ

Заявитель _____
Регистрационный (входящий) номер _____

N п/п	Структурное подразделение Министерства	Дата получения	Подпись	Дата передачи	Подпись
1.	Отдел делопроизводства и контроля				
2.	Специалист отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
	Согласования:				
3.	Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
4.	Начальник управления земельных ресурсов				
5.	Специалист правового управления				
6.	Начальник правового управления				
7.	Приемная первого заместителя министра (подписание документов)				
8.	Приемная министра (подписание документов)				
9.	Отдел делопроизводства и контроля (оформление и регистрация документов)				

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков) принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39²⁸ ЗК РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11² ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39³⁶ ЗК РФ;

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

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

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39¹¹ ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

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

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11⁹ ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39²⁸ ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11¹⁰ ЗК РФ;

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

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

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

15) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка не согласована Министерством лесного хозяйства Республики Татарстан, за исключением случаев образования земельного участка из земель, указанных в пункте 10 статьи 3⁵ Федерального закона № 137-ФЗ.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Рекомендуемая форма

Министру земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____;
в решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____;

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Согласен(на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в письменной форме

(дата)

(подпись) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

М.П.(при наличии печати)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашения о
перераспределении земель
и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Республики Татарстан,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

Сведения

**об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за
предоставление государственной услуги и осуществляющих
контроль её исполнения**

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Аглиуллин Фаниль Анварович	221-40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра Галиев Артур Ирекович	221-40-01	mzio@tatar.ru
Начальник управления земельных ресурсов Захарова Нина Викторовна	221-40-75	NV.Zaharova@tatar.ru
Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов Миндубаева Гузель Эдуардовна	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства и контроля Румянцева Гульнур Ниязиевна	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Фаттеррахманов Ленар Рифатович	264-76-89	Lenar.Fatterahmanov@tatar.ru