

**О внесении изменений в постановление
Исполнительного комитета г.Казани от 16.12.2015 №4365
«Об утверждении Административного регламента предоставления
Исполнительным комитетом г.Казани муниципальной услуги по
принятию решения об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории либо о согласии на заключение
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, и
земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В связи с необходимостью уточнения условий подачи заявлений в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», изменением административных процедур, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 25.02.2011 №782 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г.Казани» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению Исполнительного комитета г.Казани от 16.12.2015 №4365 «Об утверждении Административного

регламента предоставления Исполнительным комитетом г.Казани муниципальной услуги по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо о согласии на заключение в соответствии с утвержденным проектом межевания территории соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 05.10.2016 №4040, от 19.12.2018 №6423, от 23.07.2019 №2678, от 26.03.2020 №921) следующие изменения:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Получатели услуги: физические, юридические лица (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке»;

1.2. подпункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Адрес официального портала органов местного самоуправления города Казани, Управления в сети Интернет: www.kzn.ru»;

1.3. подпункт 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информация об услуге может быть получена:

1) посредством сети Интернет:

- на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru);

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

- на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани (www.uslugi.kzn.ru);

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

2) при устном обращении в Управление (лично или по телефону);

3) при письменном (в том числе в форме электронного документа)

обращении в Управление;

4) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), с которыми заключены соглашения о взаимодействии»;

1.4. подпункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Информация по вопросам предоставления услуги размещается специалистом отдела информатизации Управления на официальном сайте Управления и на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в помещениях для работы с заявителями в здании Управления.

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Управления и информационных стендах, включает в себя сведения об услуге, содержащиеся в подпунктах 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента»;

1.5. пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (части 1-я, 2-я и 3-я) (далее – Гражданский кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, №32, статья 3301; 29.01.1996, №5, статья 410; 03.12.2001, №49, статья 4552);

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, №44, статья 4147);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть 1-я), статья 16);

- Водным кодексом Российской Федерации (далее – Водный кодекс РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.06.2006, №23, статья 2381);

- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 29.10.2001, №44, статья 4148);

- Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (далее – Федеральный закон №7-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, №2, статья 133);

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, №31 (часть 1-я), статья 3451);

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

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, статья 2036);

- Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон №218-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, №29 (часть 1-я), статья 4344);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 №451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.06.2011, №24, статья 3503);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №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 №553) (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, №29, статья 4479);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №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, №40, статья 5559);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, №44, статья 6274);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, №53 (часть 2-я), статья 7932) (далее – Правила №1376);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, №5, статья 377);

- Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.12.2014, №48, статья 6861);

- Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и

установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 (далее – Перечень №1300) (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.12.2014, №50, статья 7089);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, №15, статья 2084);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – Приказ №762) (www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» (www.pravo.gov.ru, 16.02.2015);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи

заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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) (www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 №968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.06.2016 №378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. №968» (далее – Приказ

№378) (www.pravo.gov.ru, 26.08.2016);

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

- Порядком определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Республики Татарстан, или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.03.2015 №168 (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 03.04.2015, №25, статья 0857);

- Уставом муниципального образования города Казани, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования г.Казани от 17.12.2005 №3-5 (далее – Устав) («Казанские ведомости», №301/302, 30.12.2005);

- 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 №20-3 (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 04.08.2011, №30, страница 6);

- Положением о Муниципальном казенном учреждении «Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», утвержденным решением Казанской городской Думы от 29.12.2010 №27-3 (далее – Положение №27-3) (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 04.08.2011, №30, страница 29);

- постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 25.02.2011

№782 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г.Казани» (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 10.03.2011, №9, страница 29);

- Служебным регламентом Исполнительного комитета г.Казани, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета г.Казани от 27.08.2010 №1450р (далее – Служебный регламент)»;

1.6. пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

заявление о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявление), – запрос о предоставлении услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1 к настоящему регламенту);

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

удаленное рабочее место МФЦ – территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил №1376;

организация, привлекаемая к реализации функций МФЦ, – организация, привлекаемая к реализации функций МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;

ИС УМУ – информационная система «Управление муниципальными услугами г.Казани»;

портал муниципальных услуг муниципального образования города Казани – uslugi.kzn.ru;

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

единый портал государственных услуг – www.gosuslugi.ru;

1.7. во второй графе пункта 2.4 слова «16 рабочих дней» заменить словами «18 рабочих дней», слова «14 рабочих дней» заменить словами «17 рабочих дней»;

1.8. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

Наименование требования к стандарту предоставления услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, а также документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	<p>1. Заявление, заполненное согласно приложению №1 к настоящему регламенту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в виде бумажного документа, подписанного собственноручно; - в электронной форме, подписанное (заверенное) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через портал муниципальных услуг г.Казани. <p>2. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p> <p>3. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в электронном виде в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории.</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, а в случае заполнения электронной формы заявления – в виде электронного образа такого документа.</p> <p>5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации</p>	Земельный кодекс РФ; Приказ №762; Приказ №7»

Наименование требования к стандарту предоставления услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>6. Электронный образ копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае если заявление подается электронно заявителем без использования личного кабинета единого портала государственных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо портала муниципальных услуг муниципального образования города Казани, а также если данное заявление не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>7. Электронный образ копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление подается электронно и представляется представителем заявителя без использования личного кабинета единого портала государственных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо портала муниципальных услуг муниципального образования города Казани, а также если данное заявление не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.</p> <p>Бланк заявления для получения услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление. Электронная форма бланка размещена на официальном портале органов местного самоуправления города Казани, официальном сайте Управления.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:</p> <p>на бумажных носителях лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>доверенности) либо почтовым отправлением; в электронной форме, подписанное (заверенное) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через портал муниципальных услуг муниципального образования города Казани, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или единый портал государственных услуг.</p> <p><u>Примечание.</u> Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории обеспечивается заявителем. Подготовка такой схемы в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или с использованием иных технологических и программных средств</p>	

1.9. вторую графу пункта 2.8 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Представление заявления в электронной форме и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов №63-ФЗ и №210-ФЗ»;

1.10. во второй графе подпункта 1.1 пункта 2.9 слова «подпункта 1» заменить словами «подпункта 1.1»;

1.11. во второй графе пункта 2.15:

1.11.1. абзац 4 изложить в следующей редакции:

«- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на едином

портале государственных услуг»;

1.11.2. абзац 12 дополнить словами следующего содержания: «В данном случае заявление может быть подано в рамках запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса)»;

1.11.3. абзац 13 изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления услуги может быть получена заявителем на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (www.uslugi.tatarstan.ru), на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани (www.uslugi.kzn.ru), на едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru), в МФЦ»;

1.12. в пункте 2.16:

1.12.1. первую графу изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме»;

1.12.2. вторую графу изложить в следующей редакции:

«Консультацию о порядке получения услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на едином портале государственных услуг.

В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме, заявление подается через портал муниципальных услуг муниципального образования города Казани (www.uslugi.kzn.ru) или портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (uslugi.tatarstan.ru) либо через единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru).

Особенности предоставления услуги в электронной форме, в том числе с

использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», информационной системы «Управление муниципальными услугами г.Казани»:

- представление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям об услуге;
- подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;
- взаимодействие Управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, их структурными подразделениями, а также организациями, участвующими в предоставлении услуги;
- получение результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законодательством;
- иные действия, необходимые для предоставления услуги»;

1.13. абзац 1 подпункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. При подаче заявления лично предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:»;

1.14. подпункт 2 подпункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«2) принятие и регистрация заявления в ИС УМУ»;

1.15. дополнить пункт 3.1 подпунктом 3.1.2 (1) следующего содержания:

«3.1.2 (1). При подаче заявления в электронной форме на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани или на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо на едином портале государственных услуг предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

1) принятие и регистрация заявления на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале государственных услуг;

2) принятие и регистрация заявления в ИС УМУ;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и структурные подразделения Исполнительного комитета г.Казани, участвующие в предоставлении услуги, и (или) запросов посредством сети Интернет на официальные сайты таких органов и подразделений;

4) подготовка, подписание и направление письма о согласии в личный кабинет заявителя на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани или на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо на едином портале государственных услуг;

5) подготовка, подписание, включение в Реестр муниципальных правовых актов муниципального образования г.Казани постановления, согласование с органами государственной власти и органами местного самоуправления, их структурными подразделениями проекта постановления;

6) подготовка, подписание и направление письма об отказе в предоставлении услуги в личный кабинет заявителя на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани или на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо на едином портале государственных услуг;

7) направление копии постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в личный кабинет заявителя на портале муниципальных услуг муниципального образования города Казани или на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо на едином портале государственных услуг»;

1.16. абзац 2 подпункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Для получения консультаций о порядке предоставления услуги, получения помощи, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления услуги, заявитель вправе обратиться в Управление лично, через доверенное лицо, по телефону и (или) электронной почте, в электронной форме через портал муниципальных услуг муниципального образования города

Казани, портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единый портал государственных услуг»;

1.17. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие, регистрация и рассмотрение заявления.

Заявитель может подать заявление в одной из форм:

- лично, через доверенное лицо или через МФЦ на бумажном носителе в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента;

- в электронной форме через портал муниципальных услуг г.Казани;

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

При направлении заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документы, необходимые для предоставления услуги, прилагаются в формате, установленном Приказом №7.

3.3.1. При подаче заявления лично специалист отдела документооборота и контроля Управления осуществляет:

1) установление личности заявителя;

2) проверку полномочий заявителя (в случае если обратившееся лицо является представителем заявителя);

3) проверку:

- полноты представленных данных в заявлении;

- наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента;

- соответствия представленной информации (сведений, данных), указанной в заявлении, информации (сведениям, данным), содержащейся в приложенных документах (надлежащее оформление отсканированных документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений);

- наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента.

При отсутствии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, специалист отдела документооборота и контроля Управления:

- вводит данные о заявителе и представленных документах, а также их отсканированные копии в ИС УМУ;
- в соответствии с регламентом работы с ИС УМУ осуществляет уведомление заявителя или его представителя о присвоенном его запросу номере с отметкой о дате и времени окончания предоставления услуги;
- направляет заявление и прилагаемые к нему документы (далее – документы) посредством системы электронного документооборота начальнику отдела перераспределения земельных участков Управления (далее – начальник отдела).

В случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, специалист отдела документооборота и контроля Управления уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для возврата заявления в письменной форме.

Срок процедуры – в течение 15 минут после обращения заявителя в день поступления заявления.

Результат процедуры: зарегистрированное заявление либо документ с объяснением содержания выявленных оснований для возврата заявления.

Наименование отдела перераспределения земельных участков может быть изменено соответствующим актом Исполнительного комитета г.Казани.

Документы направляются начальнику отдела.

В случае если заявление подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специалист отдела документооборота и контроля Управления направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований

файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

В случае если заявление подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с нарушением требований Приказа №7 специалист отдела документооборота и контроля Управления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты или иным указанным в заявлении способом уведомление о допущенных нарушениях требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.3.2. При подаче документов через личный кабинет на портале муниципальных услуг г.Казани, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на едином портале государственных услуг заявитель заполняет электронную форму запроса на предоставление услуги в рабочем кабинете портала»;

1.18. в пункте 3.5:

1.18.1. слова «в подпункте 2.9.2» заменить словами «в подпункте 1 пункта 2.9»;

1.18.2. слова «в подпункте 3.6.1», «в подпункте 3.6.3», «в подпункте 3.6.4» заменить словами «в подпункте 3.5.1», «в подпункте 3.5.3», «в подпункте 3.5.4» соответственно;

1.19. в подпункте 3.6.3:

1.19.1. слова «подпунктом 2.9» заменить словами «подпунктом 1 пункта 2.9»;

1.19.2. второй абзац дополнить словами «с началом от процедуры, установленной настоящим подпунктом»;

1.20. в пункте 3.7:

1.20.1. слова «в подпункте 3.8.1», «в подпункте 3.8.2», «в подпункте 3.8.5», «в подпункте 3.8.7» заменить словами «в подпункте 3.7.1», «в подпункте 3.7.2», «в подпункте 3.7.5», «в подпункте 3.7.7» соответственно;

1.20.2. слова «подпунктами 3.9.5-3.9.8» заменить словами

«подпунктами 3.8.5-3.8.8»;

1.20.3. слова «в подпункте 2.9» заменить словами «в подпункте 1 пункта 2.9»;

1.20.4. слова «в подпунктах 4, 8, 9, подпункте 3 подпункта 11, подпунктах 12, 13 подпункта 2.9» заменить словами «в подпунктах 1.4, 1.8, 1.9, подпунктах 3-5 подпункта 1.11, подпунктах 1.12, 1.13 подпункта 1 пункта 2.9»;

1.20.5. слова «, указанных в разделе II (подпункт 2.9: подпункты 4, 8, 9, подпункт 11 (только подпункт 3), подпункты 12, 13)» заменить словами «по правилам подпункта 3.7.4»;

1.21. в абзаце 4 подпункта 3.7.9 слова «подпунктами 3.6.2-3.6.5» заменить словами «подпунктами 3.5.2-3.5.5»;

1.22. в пункте 3.8:

1.22.1. слова «в подпункте 3.7.2», «в подпункте 3.9.1», «в подпункте 3.9.2» заменить словами «в подпункте 3.6.2», «в подпункте 3.8.1», «в подпункте 3.8.2» соответственно;

1.22.2. слова «, указанных в подпункте 2.9» заменить словами «по правилам подпункта 3.7.4»;

1.22.3. слова «, указанных в разделе II (подпункт 2.9: подпункты 4, 8, 9, подпункт 11 (только подпункт 3), подпункты 12, 13) подпункта 2.9.2» заменить словами «по правилам подпункта 3.7.4»;

1.23. подпункт 3.8.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.4.3. Главный архитектор г.Казани изучает содержание, утверждает своей подписью проект отрицательного заключения и направляет посредством системы электронного документооборота отрицательное заключение с документами специалисту отдела.

Срок процедуры – один рабочий день со дня окончания процедуры, указанной в подпункте 3.8.4.2 настоящего регламента.

Результат процедуры: заключение, направленное через отдел документооборота и контроля Управления специалисту отдела.

Дальнейшие процедуры регулируются пунктом 3.5 настоящего

регламента с началом от процедуры, установленной настоящим подпунктом»;

1.24. подпункты 3.8.4.4-3.8.4.7 исключить;

1.25. в третьем абзаце подпункта 3.8.8 слова «и начальнику отдела адресации» исключить;

1.26. подпункты 3.8.12-3.8.14 исключить;

1.27. в подпункте 3.8.15 слова «подпунктом 3.8.14» заменить словами «подпунктом 3.8.11»;

1.28. в подпунктах 3.8.15.3 и 3.8.15.4 слова «подпунктом 2.8.2» заменить словами «подпунктом 1 пункта 2.9»;

1.29. во втором абзаце подпункта 3.8.21 слова «два рабочих дня» заменить словами «один рабочий день»;

1.30. во втором абзаце подпункта 3.8.23 слова «один рабочий день с момента» заменить словами «в день»;

1.31. пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Направление заявителю копии постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка.

3.9.1. Специалист отдела уведомляет заявителя (или его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о принятии постановления (через МФЦ, по телефону, электронной почтой).

Срок процедуры – в день окончания процедуры, указанной в подпункте 3.8.23 настоящего регламента.

Результат процедуры: уведомление о принятии постановления, направленное заявителю.

3.9.2. При личном обращении заявителя к специалисту отдела документооборота и контроля Управления с целью получения на руки копии постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка специалист отдела документооборота и контроля Управления выдает заявителю под роспись копию постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка в бумажном виде и делает в электронной базе документов соответствующую отметку.

Срок процедуры – в течение 15 минут в порядке очередности в день личного обращения заявителя о получении копии постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка.

Результат процедуры: выданная заявителю копия постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка в бумажном виде.

3.9.3. При наличии личного кабинета на портале муниципальных услуг г.Казани результат оказания услуги направляется в личный кабинет заявителя.

3.9.4. С целью направления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии копия постановления с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка в соответствующем формате может быть заверена Руководителем Исполнительного комитета г.Казани с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи в срок не более пяти рабочих дней со дня окончания процедуры, указанной в подпункте 3.8.21 настоящего регламента»;

1.32. пункт 3.10 исключить;

1.33. в пятом абзаце подпункта 3.11.1 слова «единый портал государственных и муниципальных услуг» заменить словами «портал муниципальных услуг г.Казани»;

1.34. в первом абзаце подпункта 3.11.2 слова «в журнале регистрации заявлений» заменить словами «в соответствующей электронной системе»;

1.35. в подпункте 3.11.4:

1.35.1. слова «подпунктами 3.8.16-3.8.26» заменить словами «подпунктами 3.8.16-3.8.23»;

1.35.2. слова «отправленное в адрес заявителя письмо о принятии и направлении нарочно заявителю копии» заменить словами «направленная заявителю копия»;

1.36. дополнить разделом VI следующего содержания:

**«VI. Особенности выполнения
административных процедур (действий) в МФЦ**

6.1. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в МФЦ.

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

6.3. При подаче запроса заявителем специалист МФЦ:

- устанавливает личность заявителя;
- производит проверку полномочий представителя заявителя (в случае действий в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента);
- производит проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 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 возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента.

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

В случае наличия оснований для возврата заявления специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии таких оснований и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Результат процедуры: принятие заявления в АИС МФЦ и передача в ИС УМУ или возвращение заявителю документов с устным уведомлением заявителя о причинах отказа в приеме документов.

6.4. При поступлении из МФЦ документов, необходимых для получения услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3-3.8 настоящего регламента. Результат предоставления услуги направляется в МФЦ.

При поступлении документов из АИС МФЦ на получение услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктом 3.3 настоящего регламента до поступления бумажных документов (при их необходимости). Результат предоставления 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»;

1.37. приложение №1 к регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его 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

Приложение к постановлению
Исполнительного комитета г.Казани
от _____ № _____
(Форма)

**Начальнику МКУ «Управление
архитектуры и градостроительства
Исполнительного комитета
муниципального образования
города Казани»
И.В.Дябилкиной**

заявление.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

проживающий (-ая) по адресу: _____

прошу перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся в
государственной или муниципальной собственности, и земельный участок,
находящийся в частной собственности и расположенный по адресу:

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить:

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:

Контактный телефон:

Выбираю один из способов представления решения по данному заявлению (в квадратике напротив выбранного варианта ставлю галочку):

в виде бумажного документа, который будет получен мной непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который будет направлен посредством почтового отправления на вышеуказанный почтовый адрес;

в виде электронного документа, который будет размещен на официальном сайте, ссылка на который будет направлена посредством электронной почты на вышеуказанный адрес электронной почты;

в виде электронного документа, который будет направлен посредством электронной почты на вышеуказанный адрес электронной почты.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Примечание. В случае подписания заявления представителем либо подтверждения согласия законного представителя необходимо указывать фамилию представителя.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)
Схема расположения земельного участка (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)

(Форма)

**Начальнику МКУ «Управление
архитектуры и градостроительства
Исполнительного комитета
муниципального образования
города Казани»
И.В.Дябилкиной**

заявление.

Организация (-ии) _____

(полное наименование организации и ее местонахождение, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо)

_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
находящаяся (-иеся) по адресу: _____

_____ ,
просит (-ят) перераспределить земли и (или) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и земельный участок, находящийся в частной собственности и расположенный по адресу:

_____ .
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить:

_____ .

Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты юридического лица:

Контактный телефон юридического лица:

Выбираю один из способов представления решения по данному заявлению (в квадратике напротив выбранного варианта ставлю галочку):

в виде бумажного документа, который будет получен мной непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который будет направлен посредством почтового отправления на вышеуказанный почтовый адрес;

в виде электронного документа, который будет размещен на официальном сайте, ссылка на который будет направлена посредством электронной почты на вышеуказанный адрес электронной почты;

в виде электронного документа, который будет направлен посредством электронной почты на вышеуказанный адрес электронной почты.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Примечание. В случае подписания заявления представителем необходимо указывать фамилию представителя.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению

Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости)
Схема расположения земельного участка (в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)
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)
