



РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.04.2017

г. Казань

БОЕРЫК

№ 746-р

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ

ТЕРКӨЛДЕ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

04 05 2017 г.

ТЕРЧ

№

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 3912

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее – Регламент).

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

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

И.о. министра

 С.А.Демидов

Утвержден
распоряжением
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от « 10 » апреля 2017 г. № 746-р

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по утверждению границ
охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений
(обременений) на входящие в них земельные участки**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки (далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги – юридические лица, являющиеся собственниками газораспределительных сетей или эксплуатационными организациями.

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических лиц в ходе предоставления государственной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (далее – заявители).

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

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

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

Проезд общественным транспортом:

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

1.3.2. Справочный телефон отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов Министерства (далее – Отдел): 221-40-36, 221-40-37.

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

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

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

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

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

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

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

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

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

1.3.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается специалистом Отдела на официальном сайте и на информационных стендах в помещениях Министерства для работы с заявителями.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (далее – Закон № 69-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1667, с учетом внесенных изменений);

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» (далее – Постановление № 878) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 48, ст. 4694, с учетом внесенных изменений);

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

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

распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 47-48, ст. 0985, с учетом внесенных изменений);

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

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

Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.08.2012 № 674 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 59, ст. 2041, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.04.2014 № 288 «Об утверждении Порядка принятия решений об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки» (далее – ПКМ № 288) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2014, № 36, ст. 1116, с учетом внесенных изменений);

Порядком принятия решений об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки, утвержденным ПКМ № 288 (далее – Порядок) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских

органов исполнительной власти», 2014, № 36, ст. 1116, с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки	ст. 90 ЗК РФ; ст. 28 Закона № 69-ФЗ; Постановление № 878; ст. 4 ЗК РТ; ПКМ № 288; п. 3.3.82 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан	ПКМ № 288; Положение
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение об утверждении границ охранной зоны и наложении ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки (далее - решение об утверждении границ охранной зоны). Решение об отказе в утверждении границ охранной зоны.	ст. 90 ЗК РФ; ст. 28 Закона № 69-ФЗ; Постановление № 878; ст. 4 ЗК РТ; ПКМ № 288; п. 3.3.82 Положения
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	Государственная услуга предоставляется в тридцатидневный срок со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, не считая времени приостановления рассмотрения заявления. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, несоответствия заявления требованиям пункта 7 Порядка, а также	п.18 ПКМ № 288; п.п.7, 8, 13, 14 ПКМ №288

<p>В случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 Порядка.</p> <p>Срок приостановления государственной услуги - до предъявления Заявителем документов, устраняющих причины, послужившие основанием для приостановления, но не более 30 дней со дня направления ему уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.</p>	<p>п. 14 ПКМ №288</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Для утверждения границ охранной зоны и наложения ограничений (обременений) на входящие в нее земельные участки вместе с заявлением предоставляются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка с обоснованием и расчетами размеров границ охранной зоны; 2. Технический план (технический паспорт, выданный в соответствие с законодательством до 1 января 2013 года) на объект газораспределительной сети; 3. Правоустанавливающий документ на объект газораспределительной сети; 4. Разрешение на строительство объекта газораспределительной сети (при наличии); 5. Договор на эксплуатацию газораспределительной сети (при наличии); 6. Список правообладателей с указанием прав на земельные участки (для проектируемых газораспределительных сетей), их местоположения, кадастровых номеров, категории земель и площади земельных 	<p>пп.8, 9 ПКМ № 288; Постановление № 878</p>

	<p>участков, расположенных в пределах подлежащих утверждению границ охранной зоны;</p> <ol style="list-style-type: none">7. Исполнительная съемка газораспределительных сетей и границ их охранных зон, выполненная в единой государственной или местной системах координат и оформленная в установленном порядке (материалы исполнительной съемки включаются в состав сведений о границах охранных зон газораспределительных сетей, которые должны содержать текстовое и графическое описание местоположения границ такой зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости);8. Документ, подтверждающий согласование схемы границ охранной зоны с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков (для проектируемых газораспределительных сетей);9. Доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя). <p>Документы, указанные в пунктах 3 – 6, представляются заявителем (представителем заявителя) одновременно с копиями для их сверки и заверения сотрудником Министерства, осуществляющего прием документов.</p> <p>Заявитель, обратившийся с заявлением об</p>	
--	--	--

	оказании государственной услуги, предъявляет, документ, удостоверяющий его личность	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее – ЕГРЮЛ), являющемся заявителем, из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее – УФНС по РТ).</p> <p>Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего регламента.</p>	П.12 ПКМ № 288
2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу	Согласование государственной услуги не требуется.	ПКМ № 288

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.	ПКМ № 288
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги:</p> <p>несоответствие заявления требованиям пункта 7 Порядка;</p> <p>представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 Порядка.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>не устранение Заявителем причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявления.</p>	<p>п.13, п.14 ПКМ № 288</p> <p>п.15 ПКМ № 288</p>
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления	п. 1 Указа Президента РФ № 601

и при получении результата предоставления таких услуг	таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	В день поступления заявления и документов	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;	

предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Министерства;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета

	<p>консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство - устно (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Государственная услуга в электронной форме не предоставляется	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложению ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки 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;

подготовка уведомления (письма) о приостановлении предоставления государственной услуги и устранение оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка проекта решения об утверждении границ охранной зоны или проекта решение об отказе в утверждении границ охранной зоны;

выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении 3.

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

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

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены по почте.

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства:

осуществляет прием заявления и документов;

регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

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

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

3.4. Подготовка проекта уведомления (письма) о приостановлении предоставления государственной услуги и устранение оснований для приостановления предоставления государственной услуги

3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела делопроизводства осуществляет:

проверку наличия указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

при наличии таких оснований подготовку проекта уведомления (письма) о приостановлении предоставления государственной услуги (далее – Уведомление);

направление проекта Уведомления на согласование начальнику Отдела.

3.4.2. Начальник Отдела рассматривает проект Уведомления, согласовывает и направляет на согласование начальнику управления земельных ресурсов (далее – Управление).

3.4.3. Начальник Управления рассматривает проект Уведомления, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.1 – 3.4.3, осуществляется в двухдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры

Результат процедуры: проект Уведомления, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленные специалисту Отдела.

3.4.4. Специалист Отдела направляет проект Уведомления, согласованный начальником Отдела и начальником Управления в правовое управление.

Результат процедуры: проект Уведомления, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный в правовое управление.

3.4.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта Уведомления, направляет на согласование начальнику правового управления согласованный проект Уведомления или проект заключения правового управления (при наличии замечаний).

3.4.6. Начальник правового управления подписывает заключение правового управления по проекту Уведомления или согласовывает проект Уведомления и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.4 – 3.4.6, осуществляется в течение дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заключение правового управления по проекту Уведомления или согласованный проект Уведомления.

3.4.7. Специалист Отдела, в случае получения заключения правового управления устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект Уведомления на согласование начальнику правового управления.

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

Результат процедур: согласованный начальником правового управления проект Уведомления, направленный специалисту Отдела.

3.4.9. Специалист Отдела направляет проект Уведомления, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, на подпись первому заместителю министра.

Результат процедуры: проект Уведомления, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, направленный первому заместителю министра на подпись.

3.4.10. Первым заместителем министра подписывается проект Уведомления и направляется на регистрацию в отдел делопроизводства.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.7 – 3.4.10, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра Уведомление, направленное на регистрацию в отдел делопроизводства.

3.4.11. Заявитель, которому направлено Уведомление, вправе в тридцатидневный срок со дня его направления устранить причины, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги, привести заявление в соответствие с требованиями пункта 7 Порядка (в случае его несоответствия) или представить в полном объеме документы, указанные в пункте 8 Порядка (если документы представлены не в полном объеме).

3.5. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Специалист Отдела при отсутствии указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента оснований для приостановления предоставления государственной услуги заполняет лист прохождения заявления об утверждении

границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) в Министерстве (Приложение 2) и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос:

о представлении сведений из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, в УФНС по РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в трехдневный срок с момента окончания процедуры, предусмотренной п. 3.3.2 настоящего Регламента.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.5.2. Специалисты органа межведомственного взаимодействия на основании запроса, указанного в пункте 3.5.1 настоящего Регламента, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые сведения (документы) в установленный срок.

Результат процедур: сведения (документы), являющиеся результатом ответа на запрос, либо уведомление об отсутствии запрашиваемой информации, направленные в Министерство.

3.6. Подготовка проекта решения об утверждении границ охранной зоны или проекта решения об отказе в утверждении границ охранной зоны

3.6.1. Специалист Отдела после поступления сведений (документов), указанных в пункте 3.5.2 настоящего Регламента, осуществляет:

подготовку проекта решения об утверждении границ охранной зоны (далее – Решение об утверждении границ) при отсутствии указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента оснований для приостановления предоставления государственной услуги;

подготовку проекта решения об отказе в утверждении границ охранной зоны (далее – Решение об отказе) в случае неустранения указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента оснований для приостановления предоставления государственной услуги в тридцатидневный срок со дня направления Уведомления;

направление проекта Решения об утверждении границ или проекта Решения об отказе на согласование начальнику Отдела.

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

Результат процедур: подготовленный проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.6.2. Начальник Отдела рассматривает проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласовывает и направляет на согласование начальнику управления земельных ресурсов (далее – Управление).

3.6.3. Начальник Управления рассматривает проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая пунктами 3.6.2, 3.6.3 осуществляется в двухдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры

Результат процедуры: проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный специалисту Отдела.

3.6.4. Специалист Отдела направляет проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела и начальником Управления в правовое управление.

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

Результат процедуры: проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный в правовое управление.

3.6.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта Решения об утверждении границ или проекта Решения об отказе, направляет на согласование начальнику правового управления согласованный проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, либо проект заключения правового управления (при наличии замечаний).

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

Результат процедуры: проект заключения правового управления при наличии замечаний по проекту Решения об утверждении границ или проекту Решения об отказе, или согласованный проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, направленный на согласование начальнику правового управления.

3.6.6. Начальник правового управления согласовывает проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе либо подписывает заключение правового управления и направляет специалисту Отдела.

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

Результат процедуры: заключение правового управления или согласованный проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе.

3.6.7. Специалист Отдела, в случае получения заключения правового управления устраняет имеющиеся замечания и направляет вновь проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе на согласование начальнику правового управления.

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

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.6.7 и 3.6.8, осуществляются в двухдневный срок с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: согласованный начальником правового управления проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, направленный специалисту Отдела.

3.6.9. Специалист Отдела направляет проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, на подпись первому заместителю министра;

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

Результат процедуры: проект Решения об утверждении границ или проект Решения об отказе, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, направленный первому заместителю министра.

3.6.10. Первый заместитель министра подписывает проект Решения об отказе, который направляется на регистрацию в отдел делопроизводства, или согласовывает проект Решения об утверждении границ.

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

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра Решение об отказе, направленное на регистрацию в отдел делопроизводства, или согласованный проект Решения об утверждении границ, направленный на подпись министру.

3.6.11. Министр подписывает решение об утверждении границ охранной зоны, который направляется на регистрацию в отдел делопроизводства.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное решение об утверждении границ.

3.7. Выдача Заявителю результата государственной услуги.

3.7.1. Специалист отдела делопроизводства регистрирует Уведомление или Решение об утверждении границ либо Решение об отказе, сообщает заявителю по телефону о назначенном времени выдачи Уведомления или Решения об утверждении границ либо Решения об отказе, или направляет на указанный заявителем почтовый адрес.

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

Результат процедуры: зарегистрированное в отделе делопроизводства Уведомление или Решение об утверждении границ охранной зоны либо Решение об отказе, направленное заявителю.

3.7.2. При явке представителя за получением Уведомления или Решения об утверждении границ либо Решения об отказе специалист отдела делопроизводства, ответственный за выдачу документов:

устанавливает личность представителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; проверяет его полномочия действовать от имени юридического лица (приказ, доверенность и др.);

выдает заявителю Уведомление или Решение об утверждении границ либо Решение об отказе и производит запись о выдаче документов в книге учета.

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

Результат процедуры: выданное заявителю Уведомление или Решение об утверждении границ либо Решение об отказе.

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

3.9. Исправление технических ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги.

Основанием для исправления технической ошибки Министерством является обращение заявителя по вопросу исправления технических ошибок в Решении об утверждении границ.

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

заявление об исправлении технических ошибок (Приложение 4);

оригинал Решения об утверждении границ;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.9.2. Заявление об исправлении технической ошибки в Решении об утверждении границ подается заявителем либо его законным представителем лично либо направляется по почте.

3.9.3. 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.

3.9.4. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения изменений в решение об утверждении границ охранной зоны (исправление технических ошибок) подготавливает проект изменений в решение об утверждении границ охранной зоны и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.6.1 – 3.6.11, 3.7.1 – 3.7.2 настоящего Регламента.

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

Результат процедуры: подготовленные изменения в Решение об

утверждении границ, направленные заявителю.

3.9.5. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, изменения в Решение об утверждении границ (с исправлением технических ошибок) приобщаются специалистом Отдела к экземпляру Решения об утверждении границ, имеющемуся в Министерстве.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей и
наложении ограничений (обременений) на
входящие в них земельные участки

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан
от _____
(полное и сокращенное наименование организации с
указанием организационно-правовой формы)
Сведения ИНН, ОГРН _____
Место нахождения _____
Контактный телефон: _____
Юридический и почтовый адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении
ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки

В связи с обеспечением условий эксплуатации объекта газораспределительной сети
_____, обладающего следующими
(наименование объекта газораспределительной сети)

характеристиками:

давление _____;

диаметр _____;

местоположение _____

(далее – объект ГРС) прошу Вас принять решение об утверждении границ охранных зон
газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них
земельные участки.

Прошу результат предоставления государственной услуги в форме
документа на бумажном носителе:

а) вручить лично;

б) направить по месту нахождения в форме документа на бумажном носителе (нужное
подчеркнуть).

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.

Приложение:

1. Пояснительная записка с обоснованием и расчетами размеров границ охранной зоны;
2. Технический план (технический паспорт, выданный в соответствие с законодательством до 1 января 2013 года) на объект газораспределительной сети;
3. Правоустанавливающий документ на объект газораспределительной сети;
4. Разрешение на строительство объекта газораспределительной сети (при наличии);
5. Договор на эксплуатацию газораспределительной сети (при наличии);
6. Список правообладателей с указанием прав на земельные участки (для проектируемых газораспределительных сетей), их местоположения, кадастровых номеров, категории земель и площади земельных участков, расположенных в пределах подлежащих утверждению границ охранной зоны;
7. Исполнительная съемка газораспределительных сетей и границ их охранных зон, выполненная в единой государственной или местной системах координат и оформленная в установленном порядке (материалы исполнительной съемки включаются в состав сведений о границах охранных зон газораспределительных сетей, которые должны содержать текстовое и графическое описание местоположения границ такой зоны, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости);
8. Документ, подтверждающий согласование схемы границ охранной зоны с собственниками, владельцами или пользователями земельных участков (для проектируемых газораспределительных сетей);
9. Доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Документы, указанные в пунктах 3 - 6 представляются заявителем (представителем заявителя) одновременно с копиями для их сверки и заверения сотрудником уполномоченного органа, осуществляющего прием документов.

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

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, подпись)

М.П.(при наличии печати)

Заявление принято: " ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/_____/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей и
наложении ограничений (обременений) на
входящие в них земельные участки

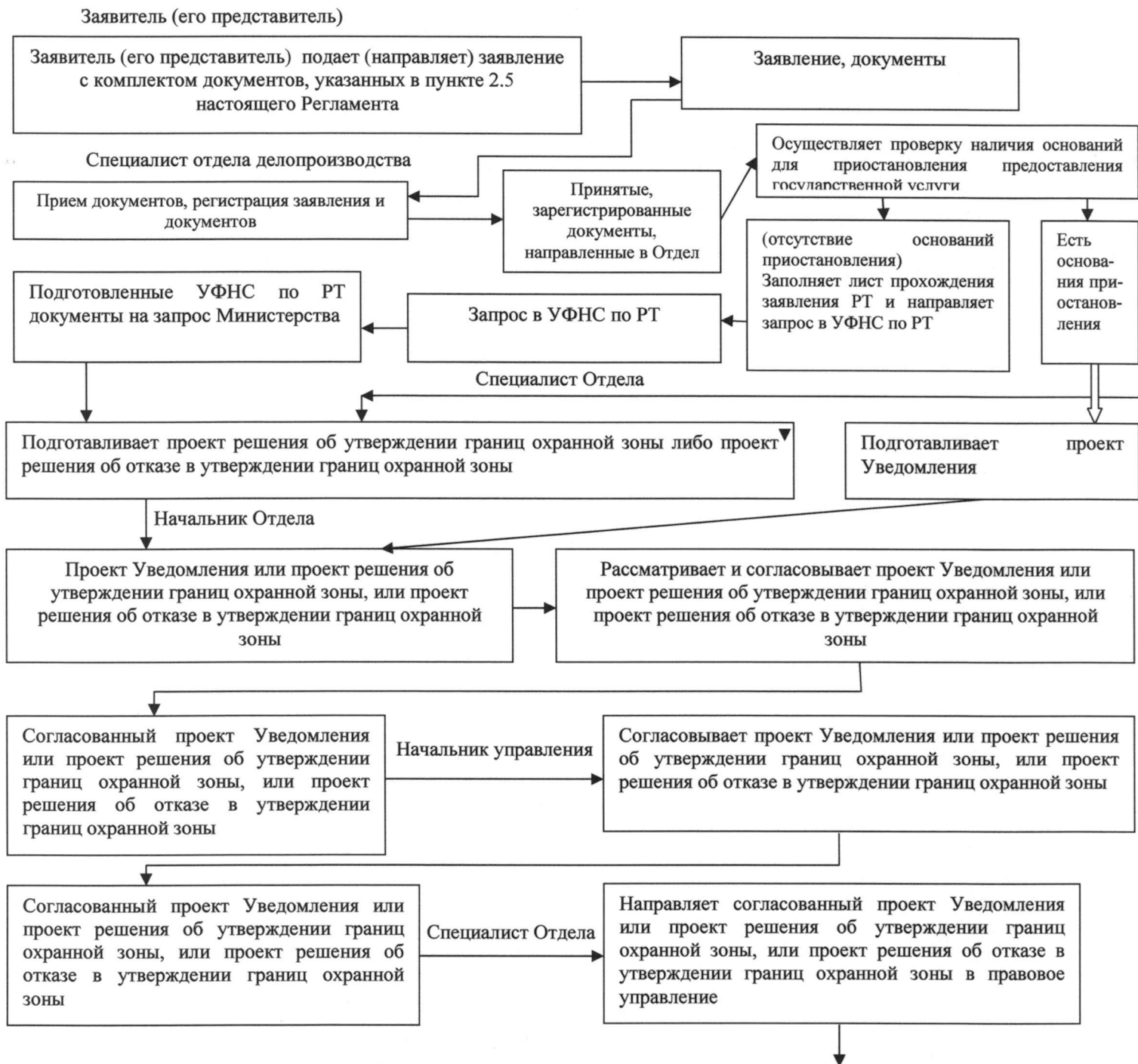
Лист
прохождения заявления
об утверждении границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении
ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки
в Минземимуществе РТ

Заявитель _____
Регистрационный (входящий) номер _____

№ п/п	Структурное подразделение Министерства	Дата получения	Подпись	Дата передачи	Подпись
1.	Отдел делопроизводства и контроля				
2.	Специалист отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов				
	Согласования:				
3.	Начальник отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов 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 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей и
наложении ограничений (обременений) на
входящие в них земельные участки

Блок-схема
последовательности действий по предоставлению государственной услуги по утверждению
границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений)
на входящие в них земельные участки



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей и
наложению ограничений (обременений) на
входящие в них земельные участки

Рекомендуемая форма

Министру земельных и
имущественных отношений
Республики Татарстан
от _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по утверждению границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в решении об утверждении границ охранной зоны 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) (_____)
(Ф.И.(О. при наличии))

М.П.(при наличии печати)

Приложение
(справочное)

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по утверждению границ охранных зон
газораспределительных сетей и
наложении ограничений (обременений) на
входящие в них земельные участки

Реквизиты

должностных лиц, ответственных за оказание государственной услуги по утверждению
границ охранных зон газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений)
на входящие в них земельные участки

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Хамаев Азат Киямович	221-40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра Демидов Сергей Анатольевич	221-40-01	mzio@tatar.ru
Начальник управления земельных ресурсов Миндубаева Гузель Эдуардовна	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Начальник отдела изменения категории земель и включения земельных участков в границы населенных пунктов управления земельных ресурсов Садовникова Лариса Николаевна	221-40-36	larisa.sadovnikova@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства и контроля Румянцева Гульнур Ниязиевна	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

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