



**ПРИКАЗ**

22.05.2023

г.Казань

**БОЕРЫК**


№ 340-м

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

В связи с изменениями законодательства приказываю:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в отдельные приказы Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.И.Галиева.

Министр

 Ф.А.Аглиуллин

Утверждены  
приказом  
Министерства земельных  
и имущественных отношений  
Республики Татарстан  
от 21.05.2023 № 340-пр

Изменения,  
которые вносятся в отдельные приказы  
Министерства земельных и имущественных отношений  
Республики Татарстан

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию, утвержденном приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 27.07.2022 № 469-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию»:

в разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица.

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.»;

в пункте 1.4 слова «предоставлении заявителю» заменить словами «предоставление заявителю»;

в разделе 2:

дополнить пунктами 2.3.6, 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.6. Реквизиты решения КМ РТ о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию (решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию):

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании решения электронной подписью).

2.3.7. Реквизиты письма об отказе в рассмотрении ходатайства и прилагаемых к нему документов:

номер и дата письма;



наименование органа, уполномоченного на рассмотрение ходатайства; фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

наименование юридического лица;

должность лица, уполномоченного на подписание письма об отказе в рассмотрении ходатайства (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании письма об отказе в рассмотрении ходатайства).»;

абзац второй пункта 2.4.1 дополнить словами:

«, со дня регистрации ходатайства и документов в Министерстве»;

в пункте 2.4.3 слово «Министерстве» заменить словом «МФЦ»;

дополнить пунктами 2.4.4, 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.4. Отказ в рассмотрении ходатайства направляется заявителю в 1-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации ходатайства и документов в Министерстве.

2.4.5. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.»;

в пункте 2.11.3 слово «отправлено» заменить словом «получено»;

в пункте 2.14.6:

абзац второй после слов «установленного в» дополнить словом «Министерстве,»

дополнить абзацем следующего содержания:

«Отсутствие предварительной записи не препятствует обращению заявителя в порядке очередности.»;

в разделе 3:

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

2) принятие и рассмотрение пакета документов, представленных заявителем;

3) рассмотрение состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

5) приостановление предоставления государственной услуги;



б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подготовка проекта решения КМ РТ о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо проекта решения КМ РТ об отказе в предоставлении государственной услуги);

7) предоставление результата государственной услуги;

8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

абзац второй пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.»;

в абзаце втором пункта 3.6.1 слова «пункте 2.6.2» заменить словами «пунктах 2.6.1, 2.6.2»;

пункт 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Специалист Отдела обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи ходатайства через Единый портал, Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении ходатайства.

Электронное сообщение о поступлении ходатайства и уведомление о регистрации ходатайства отражается в статусе рассмотрения ходатайства в личном кабинете Республиканского портала автоматически.»;

абзац тринадцатый пункта 3.6.2.2 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

пункт 3.6.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.3. Специалист Отдела проверяет наличие электронных ходатайств, поступивших с Единого портала, Республиканского портала, с периодом не реже 2 раз в день рассматривает поступившие ходатайства и приложенные образы документов (документы).

Присвоение ходатайству номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражается в личном кабинете Республиканского портала автоматически.

Специалист Отдела после поступления документов на рассмотрение:

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;

проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу, Республиканскому portalу (в



случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

осуществляет проверку состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов на наличие указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего Регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства.

Специалист Отдела при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, переходит к выполнению административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги».

Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, подготавливает в электронном виде проект письма об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин отказа, обеспечивает его согласование с начальником Отдела, начальником Управления земельных ресурсов, начальником Правового управления, подписание письма об отказе в рассмотрении ходатайства первым заместителем министра и его направление заявителю в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

Первый заместитель министра подписывает письмо об отказе в рассмотрении ходатайства электронной подписью в форме электронного документа.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, письмо об отказе в рассмотрении ходатайства должно содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.2.3 настоящего Регламента, при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в течении одного рабочего дня со дня регистрации ходатайства и документов.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.2.3 настоящего Регламента при наличии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в 17-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления ходатайства и документов в Министерство.

Результатами выполнения административных процедур, установленных пунктом 3.6.2.3, настоящего Регламента являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письмо об отказе в рассмотрении ходатайства.»;

пункт 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Рассмотрение комплекта документов, поступивших непосредственно от заявителя в Министерство в документальной форме.

Сотрудник отдела контроля при участии специалиста Отдела рассматривает, регистрирует ходатайство с приложенными документами и направляет на рассмотрение в Отдел.



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

Специалист Отдела осуществляет проверку состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов на наличие указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего Регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства.

Специалист Отдела при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, переходит к выполнению административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги».

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает проект письма об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин отказа, обеспечивает его согласование с начальником Отдела, начальником Управления земельных ресурсов, начальником Правового управления, подписание письма об отказе в рассмотрении ходатайства первым заместителем министра и его направление заявителю в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.3 настоящего Регламента, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в течении одного рабочего дня со дня поступления ходатайства и документов в Министерство.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.3 настоящего Регламента, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления ходатайства и документов в Министерство.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письмо об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин.»;

пункт 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«3.6.4. При поступлении документов непосредственно в Министерство в документальной форме по почте сотрудник отдела контроля рассматривает, регистрирует ходатайство с приложенными документами и направляет на рассмотрение в Отдел.

Специалист Отдела осуществляет проверку состава, формы и содержания приложенных к ходатайству документов на наличие указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего Регламента оснований для отказа в рассмотрении ходатайства.

Специалист Отдела при отсутствии оснований для отказа в рассмотрении ходатайства, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, переходит к выполнению административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги».

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, специалист Отдела подготавливает проект письма об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин отказа, обеспечивает



его согласование с начальником Отдела, начальником Управления земельных ресурсов, начальником Правового управления, подписание письма об отказе в рассмотрении ходатайства первым заместителем министра и его направление заявителю в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.4 настоящего Регламента, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в течении одного рабочего дня со дня поступления ходатайства и документов в Министерство.

Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.6.4 настоящего Регламента, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего Регламента, выполняются в 17-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления ходатайства и документов в Министерство.

Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письмо об отказе в рассмотрении ходатайства с указанием причин.»;

пункты 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3, 3.7.4 изложить в следующей редакции:

«3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3.7.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное ходатайство заявителя.

3.7.2. Специалист Отдела после получения ходатайства и документов заполняет «Лист прохождения ходатайства о переводе земельного участка из одной категории в другую категорию в Минземимуществе РТ» (приложение 2 к настоящему Регламенту), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента.

К перечню запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц. Запрос направляется в УФНС по РТ;

2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос направляется в УФНС по РТ;

3) выписка из ЕГРН о земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о земельном участке. Запрос направляется в ФБУ «ФКП РТ»;

4) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами. Запрос направляется в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Татарстан;

5) сведения, подтверждающие соответствие испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации. Запрос направляется в Министерство



строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок, перевод которого предполагается осуществить.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.7.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса. Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.



Обмен сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги и находящимися в распоряжении Министерства, в том числе в электронной форме, между входящими в его состав структурными подразделениями осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Татарстан.»;

пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги)»;

пункты 3.9.2, 3.9.3 признать утратившими силу;

пункт 3.9.4 изложить в следующей редакции:

«3.9.4. Подготовка проекта решения КМ РТ о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо проекта решения КМ РТ об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – проект решения КМ РТ)»;

абзац шестой пункта 3.9.4.1 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях с момента поступления запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.6 настоящего Регламента сведений (документов).»;

в абзаце втором пункта 3.9.4.3 слова «предыдущей процедуры» заменить словами: «процедуры предусмотренной пунктом 3.9.4.1 настоящего Регламента.»;

в абзаце втором пункта 3.9.4.8 слова «предыдущей процедуры» заменить словами: «процедуры, предусмотренной пунктом 3.9.4.6 настоящего Регламента»;

пункт 3.9.4.13 после слова «Исполнение» дополнить словом «отдельных»;

пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Кабинет Министров Республики Татарстан рассматривает проект решения КМ РТ в порядке и сроки, установленные Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, и направляет в Министерство результат предоставления государственной услуги в форме электронного образа копии постановления КМ РТ о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо копии постановления КМ РТ об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

Результат процедур: электронный образ копии постановления Кабинета Министров Республики Татарстан о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо копии постановления КМ РТ об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию (далее соответственно – постановление о переводе (об отказе в переводе), направленное в Министерство.»;

пункт 3.11.1 изложить в следующей редакции:



«3.11.1. Предоставление электронного образа результата государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:»;

пункт 3.11.2 изложить в следующей редакции:

«3.11.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела контроля, электронного образа копии результата государственной услуги (постановления о переводе или об отказе в переводе).»;

пункт 3.11.4 изложить в следующей редакции:

«3.11.4. При обращении заявителя за результатом государственной услуги через Республиканский портал заявителю в личный кабинет специалистом Отдела направляется электронный образ копии результата государственной услуги.»;

Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по отнесению земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию

Рекомендуемая форма

Министру земельных и  
имущественных отношений  
Республики Татарстан

Ходатайство

о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию

просит

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование юридического лица)  
осуществить перевод земельного участка из земель категории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается существующая категория земель)



с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
находящегося на праве \_\_\_\_\_,  
(наименование существующего права)

у \_\_\_\_\_,  
(наименование землепользователя)

в категорию земель \_\_\_\_\_,  
(указывается категория земель, в которую планируется  
осуществить перевод земельного участка)

для \_\_\_\_\_,  
(целевое назначение)

Обоснование перевода: соответствует утвержденному документу  
территориального планирования \_\_\_\_\_,  
(реквизиты решения Совета муниципального

образования об утверждении документа территориального планирования, о  
внесении изменений в утвержденные документы территориального планирования  
(при наличии))

Почтовый адрес заявителя	_____
	_____
Контактный телефон	_____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить \_\_\_\_\_;

(указывается: в МФЦ в форме электронного документа, экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала);

- предоставить непосредственно в Министерстве \_\_\_\_\_.

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

К настоящему ходатайству прилагаются документы согласно описи.

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в ходатайство, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (скан-копии документов), приложенные к ходатайству, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.*

Подпись заявителя(-ей), представителя(-ей) по доверенности

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя)

(подпись)

М.П. <\*>  
-----



<\*> В случаях, когда законодательством Российской Федерации устанавливается обязанность иметь печать.»;

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по передаче в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений, составляющих имущество казны Республики Татарстан, утвержденном приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 23.05.2022 № 291-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по передаче в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений, составляющих имущество казны Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 12.08.2022 № 498-пр):

в пункте 1.3 раздела 1 слова «предоставлении заявителю» заменить словами «предоставление заявителю»;

в разделе 2:

дополнить пунктами 2.3.6, 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.6. Реквизиты решения Министерства о передаче жилого помещения в собственность граждан (об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан):

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании решения о передаче жилого помещения в собственность граждан (об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан) электронной подписью).

2.3.7. Реквизиты договора на передачу жилого помещения в собственность граждан (далее – договор):

наименование органа, уполномоченного на заключение договора;

должность лица, уполномоченного на подписание договора (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя.»;

в пункте 2.4.3 слово «Министерстве» заменить словом «МФЦ»;

дополнить пунктами 2.4.5, 2.4.6 следующего содержания:



«2.4.5. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, в Министерстве осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.6. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

в пункте 2.11.3 слово «отправлено» заменить словом «получено»;

абзац четвертый пункта 2.13.1 после слов «сайте Министерства, на» дополнить словами «Едином портале,»;

пункт 2.13.3 после слов «личном кабинете на» дополнить словами «Едином портале,»;

абзац первый пункта 2.14.6 после слов «осуществляется посредством» дополнить словами «Единого портала,»;

в разделе 3:

абзац четвертый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

абзац второй пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.»;

в абзаце втором пункта 3.6.1 слова «в пункте 2.6.2» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.2»;

пункт 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Специалист Отдела обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления через Единый портал, Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

Электронное сообщение о поступлении заявления и уведомление о регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете Республиканского портала автоматически.»;

в пункте 3.6.2.2:

в абзаце седьмом слово «ходатайства» заменить словом «заявления»;

в абзаце десятом слово «ходатайства» заменить словом «заявления»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

в пункте 3.6.2.3:

абзац первый после слов «поступивших с» дополнить словами «Единого портала,»;



абзац шестой после слов «посредством обращения к» дополнить словами «Единому portalу,»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, направляет заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.» ;

абзацы девятый, десятый признать утратившими силу;

пункт 3.6.2.4 после слова «Исполнение» дополнить словом «отдельных»;

абзац седьмой пункта 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращенные заявителю документы.»;

в абзаце шестом пункта 3.6.4 слова «разъяснением причин возврата» заменить словами: «письменным отказом в приеме документов»;

пункты 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.7.2. Специалист Отдела после получения из отдела контроля заявления и документов подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента.

К перечню запрашиваемых документов, необходимых для принятия государственной услуги, относятся:

1) выписка из ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос направляется в Росреестр по РТ);

2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости. Запрос направляется в Росреестр по РТ;

3) сведения о государственной регистрации акта рождения несовершеннолетних членов семьи нанимателя, не достигших 14-летнего возраста. Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан (при рождении несовершеннолетнего до 1 октября 2018 года) или в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (при рождении несовершеннолетнего после 1 октября 2018 года);

4) решение о назначении опекуна, попечителя, копия опекунского удостоверения, предварительное разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – при приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, недееспособные граждане. Запрос направляется в уполномоченный орган местного самоуправления;



5) согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, копия опекунского удостоверения, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет либо граждане, ограниченные в дееспособности. Запрос направляется в уполномоченный орган местного самоуправления;

6) заключение межведомственной комиссии по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям (в случае если со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию прошло не более пяти лет). Запрос направляется в уполномоченный орган Республики Татарстан.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.7.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.»;

дополнить пунктом 3.7.5 следующего содержания:

«3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.



Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса. Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

абзац второй пункта 3.9.10 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.9.9 и настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущих процедур, предусмотренных пунктами 3.9.7, 3.9.8 настоящего Регламента.»;

абзац первый пункта 3.10.1 изложить в следующей редакции:

«Результат государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:»;

в абзаце втором пункта 3.12.3 слова «течение одного рабочего дня с даты регистрации» заменить словами «день поступления»;

абзац третий пункта 3.12.4 изложить в следующей редакции:

«Результатами выполнения административных процедур являются: выданный (направленный) заявителю документ с внесенными исправлениями.»;

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по передаче в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления за государственным бюджетным учреждением «Департамент по управлению жилищным фондом», утвержденном приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 28.04.2022 № 243-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по передаче в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений, закрепленных на праве оперативного управления за государственным бюджетным учреждением «Департамент по управлению жилищным фондом» (с изменениями, внесенными приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 12.08.2022 № 497-пр):

в пункте 1.3 раздела 1 слова «предоставлении заявителю» заменить словами «предоставление заявителю»;

в разделе 2:

пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:



в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя ГБУ «ДЖФ», по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал).»;

в пункте 2.3.3 слово «Министерством» заменить словами «ГБУ «ДЖФ»»;  
дополнить пунктами 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7 следующего содержания:

«2.3.5. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3.2 настоящего Регламента, заявитель вправе лично получить в «ГБУ «ДЖФ»».

2.3.6. Реквизиты решения «ГБУ «ДЖФ» о передаче жилого помещения в собственность граждан (об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан):

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании решения о передаче жилого помещения в собственность граждан (об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан) электронной подписью).

2.3.7. Реквизиты договора на передачу жилого помещения в собственность граждан (далее – договор):

наименование органа, уполномоченного на заключение договора;

должность лица, уполномоченного на подписание договора (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя.»;

пункт 2.4.1 дополнить словами «в ГБУ «ДЖФ»»;

в пункте 2.4.2 слова Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) заменить словами «Едином портале»,

в пункте 2.4.3 слова «ГБУ «ДЖФ» заменить словом «МФЦ»;

дополнить пунктами 2.4.4, 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.4. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, в ГБУ «ДЖФ» осуществляется в день обращения заявителя.



2.4.5. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

абзац первый пункта 2.14.6 после слова «посредством» дополнить словами «Единого портала,»;

в разделе 3:

абзац четвертый пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

абзац второй пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.»;

в абзаце первом пункта 3.6.1 слова «указанных в пункте 2.6.2» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.2»;

пункт 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Сотрудник ГБУ «ДЖФ» обеспечивает в срок не позднее 1 дня с момента подачи заявления на Единый портал, Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное уведомление о поступлении и регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала автоматически.»;

«абзац тринадцатый пункта 3.6.2.2 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

пункт 3.6.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.3. Сотрудник ГБУ «ДЖФ» проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Республиканского портала, с периодом не реже 2 раз в день рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

Присвоение заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражается в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала автоматически.

Сотрудник ГБУ «ДЖФ» после поступления документов на рассмотрение:

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

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов;



проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому portalу, Республиканскому portalу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

Сотрудник ГБУ «ДЖФ» при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, направляет заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, проект решения об отказе должен содержать пункты статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для его принятия.

Сотрудник ГБУ «ДЖФ» при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, переходит к выполнению административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие»;

абзац девятый пункта 3.6.3.2 изложить в следующей редакции:

«Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращенные заявителю документы.»;

абзац шестой пункта 3.6.3.3 изложить в следующей редакции:

«Результатами выполнения административных процедур являются: принятый на рассмотрение комплект документов или письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращенные заявителю документы.»;

пункты 3.7, 3.7.1 изложить в следующей редакции: «3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7.1. Сотрудник ГБУ «ДЖФ» после регистрации заявления и документов подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего Регламента.

К перечню запрашиваемых документов, необходимых для принятия государственной услуги, относятся:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос направляется в Росреестр по РТ;

2) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости. Запрос направляется в Росреестр по РТ;

3) сведения о государственной регистрации акта рождения несовершеннолетних членов семьи нанимателя, не достигших 14-летнего возраста. Запрос направляется в Управление записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан (при рождении несовершеннолетнего до 1 октября 2018 года) или в Управление Федеральной



налоговой службы по Республике Татарстан (при рождении несовершеннолетнего после 1 октября 2018 года);

4) решение о назначении опекуна, попечителя, копия опекунского удостоверения, предварительное разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – при приватизации жилого помещения, в котором проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, недееспособные граждане. Запрос направляется в уполномоченный орган местного самоуправления;

5) согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения, копия опекунского удостоверения, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет либо граждане, ограниченные в дееспособности. Запрос направляется в уполномоченный орган местного самоуправления;

6) заключение межведомственной комиссии по форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям (в случае если со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию прошло не более пяти лет). Запрос направляется в уполномоченный орган Республики Татарстан.

Сведения о наличии/отсутствии факта признания многоквартирного жилого дома аварийным (в случае если со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию прошло более пяти лет) получаются из автоматизированной информационной системы «Реформа ЖКХ» Государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Запрашиваемые в межведомственных запросах сведения необходимы для всестороннего рассмотрения возможности предоставления государственной услуги в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

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

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

пункт 3.7.2 изложить в следующей редакции:

«3.7.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти



субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.»;

Дополнить пунктом 3.7.4 следующего содержания:

«3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса. Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

абзац первый пункта 3.10.1 изложить в следующей редакции:

«Результат государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:»;

абзац третий пункта 3.12.5 изложить в следующей редакции:

«Результатами выполнения административных процедур являются: выданный (направленный) заявителю документ с внесенными исправлениями.»;

4. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденном приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 30.09.2022 № 584-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»:



в разделе 2:

дополнить пунктами 2.3.8, 2.3.9 следующего содержания:

«2.3.8. Реквизиты разрешения на использование земель или земельного участка (решения об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка):

номер и дата разрешения (решения);

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения (принятие решения);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

наименование юридического лица;

должность лица, уполномоченного на выдачу разрешения (принятие решения) (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании разрешения на использование земель или земельного участка (решения об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка) электронной подписью).

2.3.9. Реквизиты разрешения на размещение объекта на земельном участке (решения об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта на земельном участке):

номер и дата разрешения (решения);

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения (принятие решения);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя (для физического лица);

наименование юридического лица;

должность лица, уполномоченного на выдачу разрешения (принятие решения) (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании разрешения на размещение объекта на земельном участке (решения об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта на земельном участке) электронной подписью).»;

пункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Едином портале, Республиканском портале, предоставляется в Министерстве в 15-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете заявителя (далее – личный кабинет) на Едином портале, Республиканском портале.»;

в пункте 2.4.3 слово «Министерстве» заменить словом «МФЦ»;

дополнить пунктами 2.4.5, 2.4.6 следующего содержания:



«2.4.5. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, в Министерстве осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.6. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

в пункте 2.11.3 слово «отправлено» заменить словом «получено»;

абзац четвертый пункта 2.13.1 после слов «сайте Министерства, на» дополнить словами «Едином портале,»;

абзац первый пункта 2.13.3 после слов «в личном кабинете на» дополнить словами «Едином портале,»;

абзац седьмой пункта 2.14.4 после слов «служащих посредством» дополнить словами «Единого портала,»;

абзац первый пункта 2.14.6 после слов «осуществляется посредством» дополнить словами «Единого портала,»;

в разделе 3:

абзац пятый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

пункт 3.5.3 после слов «получить консультацию на» дополнить словами «Едином портале,»;

абзац второй пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.»;

в абзаце втором пункта 3.6.1 слова «пункте 2.6.2» заменить словами «пунктах 2.6.1, 2.6.2»;

пункт 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Специалист Отдела обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления через Единый портал, Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное уведомление о поступлении и регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала автоматически.»;

в пункте 3.6.2.3:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Специалист Отдела при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, направляет заявителю отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.»;

абзацы девятый, десятый признать утратившими силу;

пункт 3.6.2.4 после слова «Исполнение» дополнить словом «отдельных»;

в пункте 3.6.3:

в абзаце седьмом слова «пунктом 3.6.2» заменить словами «пунктами 3.6.2.3, 3.6.3»;



в абзаце восьмом слова «проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо» заменить словами «письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

в пункте 3.6.4:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день поступления заявления и документов на рассмотрение.»;

В абзаце седьмом слова «разъяснением причин возврата» заменить словами «письменным отказом в приеме документов»;

пункты 3.8, 3.8.1, 3.8.2, 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги»;

3.8.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.»;

3.8.2. Специалист Отдела после получения заявления и документов заполняет «Лист прохождения заявления в Минземимуществе РТ» приложение 5 к настоящему Регламенту), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента.

К перечню запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, относятся:

1. Выписка из ЕГРН о земельном участке. Запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц. Запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан.

4. Согласие исполнительного комитета муниципального района (городского округа) на размещение объектов. Запрос направляется в соответствующий исполнительный комитет муниципального района (городского округа).

5. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (при проведении данных работ). Запрос направляется в федеральный уполномоченный орган.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

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



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

3.8.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.»;

дополнить пунктом 3.8.5 следующего содержания:

«3.8.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса. Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключая нарушения законодательства и прав заявителя.»;

в абзаце втором пункта 3.9.8 слова «окончания предыдущей процедуры» заменить словами «процедуры, предусмотренной пунктом 3.9.5 настоящего Регламента».

пункт 3.9.10 Дополнить абзацем следующего содержания:

«Процедуры, устанавливаемые пунктом 3.9.9 и настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедур, предусмотренных пунктами 3.9.7, 3.9.8 настоящего Регламента.»;



пункт 3.9.13 после слова «Исполнение» дополнить словом «отдельных»;  
в абзаце первом пункта 3.10.1 слова «Предоставление результата»  
заменить словом «Результат»;

в абзаце втором пункта 3.12.2 слова «в течение одного рабочего дня с  
даты регистрации заявления» заменить словами «в день поступления  
заявления»;

пункт 3.12.3

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.12.3. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения  
исправлений в документ, являющийся результатом предоставления  
государственной услуги, подготавливает проект изменений в результат  
предоставления государственной услуги, осуществляет процедуры,  
предусмотренные пунктами 3.9.3 – 3.9.12 настоящего Регламента, и выдает  
исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично  
под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя)  
оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или  
направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством  
электронной почты) письмо о возможности получения документа при  
предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится  
техническая ошибка.»;

абзац третий дополнить словами «с внесенными исправлениями»;

Приложение 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на использование  
земель или земельного участка, которые  
находятся в государственной  
собственности, без предоставления  
земельных участков и установления  
сервитута, публичного сервитута

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных  
отношений Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее при наличии). – для  
физических лиц,

\_\_\_\_\_

место жительства

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя

\_\_\_\_\_

место нахождения (для индивидуальных  
предпринимателей)

Сведения о ГРИП \_\_\_\_\_ (для



индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_

полное наименование, организационно-правовая  
форма – для юридического лица)

\_\_\_\_\_

Сведения о ГРЮЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее при наличии) – для представителя  
заявителя

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего  
личность представителя)

\_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка,  
находящихся в собственности Республики Татарстан, разрешения на  
размещение объектов без предоставления земельных участков и установления  
сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование (разрешение на размещение  
объектов) (нужное отметить):

\_\_\_\_\_

земельного участка, имеющего кадастровый номер

\_\_\_\_\_ ,  
(в случае если планируется использование всего земельного участка  
либо части земельного участка)

земель, расположенных в кадастровом квартале номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(в случае если планируется использование земель),  
находящегося в собственности Республики Татарстан, без предоставления  
земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута для  
размещения \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ .  
(вид объекта)

\_\_\_\_\_ .  
Срок размещения объектов \_\_\_\_\_ .

При размещении объектов в соответствии с законодательством  
Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
(требуется /не требуется)

осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах  
земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель  
населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и  
безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи,  
радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения



космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации).

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить \_\_\_\_\_;

(указывается: в МФЦ в форме электронного документа, экземпляра электронного документа на бумажном носителе; в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала);

- предоставить непосредственно в Министерстве \_\_\_\_\_.

(указывается: в форме документа на бумажном носителе, в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (скан-копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.*

Подпись заявителя(ей) (представителя(ей) по доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, представителя, подпись)

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление);

5. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Республики Татарстан, утвержденном приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 12.08.2022 № 495-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Республики Татарстан»:

в разделе 1:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица.»;

в пункте 1.3 слова «предоставлении заявителю» заменить словами «предоставление заявителю»;

в разделе 2:

дополнить пунктами 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8 следующего содержания:

«2.3.6. Реквизиты выписки из Реестра государственной собственности Республики Татарстан (далее – выписка):

номер и дата выписки;

наименование органа, уполномоченного на предоставление выписки;



должность лица, уполномоченного на подписание выписки (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании выписки электронной подписью).

2.3.7. Реквизиты Сведений о нахождении (отсутствии) объекта имущества в Реестре государственной собственности Республики Татарстан (далее – сведения):

номер и дата ;

наименование органа, уполномоченного на подписание сведений;

должность лица, уполномоченного на подписание сведений (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании сведений электронной подписью).

2.3.8. Реквизиты Отказа в предоставлении запрашиваемой информации из Реестра государственной собственности Республики Татарстан (далее – отказ):

номер и дата ;

наименование органа, уполномоченного на подписание отказа;

должность лица, уполномоченного на подписание отказа (далее – уполномоченное лицо);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи (при подписании отказа электронной подписью).»;

в пункте 2.4.3 слова «документов в Министерстве» заменить словами «документов в МФЦ»;

дополнить пунктами 2.4.4, 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.4. Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, в Министерстве осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.5. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, способом указанным заявителем, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной услуги.»;

в пункте 2.11.3 слово «отправлено» заменить словом «получено»;

абзац четвертый пункта 2.13.1 после слов «сайте Министерства, на» дополнить словами «Едином портале.»;

абзац седьмой пункта 2.14.4 после слов «служащих посредством» дополнить словами «Единого портала.»;

абзац первый пункта 2.14.6 после слов «осуществляется посредством» дополнить словами «Единого портала.»;

в разделе 3:

абзац четвертый пункта 3.4. изложить в следующей редакции:



«3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

пункт 3.5.3 после слов «получить консультацию на» дополнить словами «Едином портале.»;

абзац второй пункта 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.»;

в абзаце втором пункта 3.6.1 слова «пункте 2.6.2» заменить словами «пунктах 2.6.1, 2.6.2»;

пункт 3.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.6.2.1. Специалист Отдела обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления через Единый портал, Республиканский портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное уведомление о поступлении и регистрации заявления отражается в статусе рассмотрения заявления в личном кабинете Единого портала, Республиканского портала автоматически.»;

абзац тринадцатый пункта 3.6.2.2 изложить в следующей редакции:

«Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.»;

абзац второй пункта 3.6.4 изложить в следующей редакции: «Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день поступления заявления и документов на рассмотрение.»;

пункты 3.7, 3.7.1, 3.7.2, 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

3.7.2. Специалист Отдела после получения запроса и документов подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы: о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего Регламента.

К перечню запрашиваемых документов, необходимых для принятия государственной услуги, относятся:

1. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц. Запрос направляется в УФНС по РТ.



2. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе являющемся заявителем, или лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос направляется в УФНС по РТ.

3. Выписка из ЕГРН о недвижимом имуществе либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений. Запрос направляется в Росреестр по РТ.

4. Выписка из ЕГРН о переходе прав на недвижимое имущество. Запрос направляется в Росреестр по РТ.

5. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества. Запрос направляется в Росреестр по РТ.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.7.3. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.»;

дополнить пунктом 3.7.5 следующего содержания:

«3.7.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.6 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации



прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса. Результатом административной процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные специалисту Отдела.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

в абзаце первом пункта 3.10.1 слова «Предоставление результата» заменить словом «Результат»;

в абзаце втором пункта 3.12.3 слова «течение одного рабочего дня с даты регистрации заявления заменить словами «день поступления заявления»;

в пункте 3.12.4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.12.4. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подготавливает проект изменений в результат предоставления государственной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.6, 3.9 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Министерство оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.»;

абзац третий дополнить словами «с внесенными исправлениями».