



**ПРИКАЗ**

*21.03.2019*

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ *104-пр*

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
"15" 04. 2019г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 5514

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан.
2. Заместителям министра, начальникам управлений организовать ознакомление сотрудников с административным регламентом, утвержденным настоящим приказом, и обеспечить его безусловное выполнение.
3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 09.02.2017 № 254-р «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.И.Галиева.

Министр

*А.К.Хамаев* А.К.Хамаев

Утвержден  
приказом  
Министерства земельных и  
имущественных отношений  
Республики Татарстан  
от 21.03.2019 № 104-кр

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на  
размещение объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации, на землях или земельных  
участках, находящихся в собственности Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39<sup>36</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

1.2. Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов (далее – размещение объектов) в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется в отношении земельных участков, не предоставленных на каком-либо праве гражданам или юридическим лицам, при условии, что размещение объектов не приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с видом их разрешенного использования, установленного на основании Классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Настоящий Регламент не распространяется на случаи размещения объектов благоустройства, являющихся средствами наружной рекламы, размещение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

1.3. Получатели государственной услуги – физические и юридические лица.

Заявителями на получение государственной услуги являются получатели государственной услуги либо лица, уполномоченные получателем государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее – заявители).



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

1.4.1. 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. График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Министерства.

Проезд общественным транспортом:

автобусы маршрутов №№ 1, 4, 25, 43 до остановки «Калинина»;

на метро до станции «Суконная Слобода».

1.4.2. Справочный телефон отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов Министерства (далее – Отдел): 221-40-39.

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

1.4.4. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Министерства, может быть получена:

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

2) посредством сети «Интернет»:

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

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

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 на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, 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);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее – Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 01 сентября 2014 г. № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» («Российская газета», № 217, 24.09.2014, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату» (далее – Приказ № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

Земельным кодексом Республики Татарстан (далее – ЗК РТ);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.02.1995 № 74 (газета «Известия Татарстана», № 28, 14.02.1995, 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);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.08.2011 № 675 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» (далее – постановление КМ РТ № 675) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2011, № 39, ст. 1928, 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 05.06.2015 № 416 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – ПКМ № 416) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2015, № 45, ст. 1554, с учетом внесенных изменений);

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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	Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан	ст.ст 39 <sup>33</sup> - 39 <sup>36</sup> ЗК РФ; ст. 4 ЗК РТ; ПКМ № 416; п. 3.3.4 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан	п.3.3.4 Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Разрешение на размещение объектов. Решение об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов.	ст. 39 <sup>36</sup> ЗК РФ; ПКМ № 416; п. 3.3.4 Положения
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	Государственная услуга предоставляется в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления заявления. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается.	ст. 39 <sup>36</sup> ЗК РФ; ПКМ № 416

<p>Федерации</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 получения разрешения на размещение объектов вместе с заявлением (согласно Приложению 1) представляются:</p> <p>схема расположения объектов на земельном участке (ситуационный план в масштабе 1:500, адрес), позволяющая однозначно определить его местоположение и расположение соседних земельных участков;</p> <p>документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);</p> <p>почтовым отправлением.</p>	<p>ст. 39<sup>36</sup> ЗК РФ; ПКМ № 416.</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:</p> <p>выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке (из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и</p>	<p>ст. 39<sup>36</sup> ЗК РФ; ПКМ № 416</p>



<p>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>	<p>картографии по Республике Татарстан);</p> <p>выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее – ЕГРЮЛ), являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);</p> <p>выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);</p> <p>согласие исполнительного комитета муниципального района (городского округа) на размещение объектов.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя: представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении</p>
--	---

органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или



	<p>изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;</p> <p>выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.</p>	
<p>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</p>	<p>Согласование государственной услуги не требуется.</p>	<p>ПКМ № 416</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень</p>	<p>1. К заявлению не приложены документы,</p>	<p>ст. 39<sup>36</sup> ЗК РФ;</p>

оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах подчисток, приписок и неоговоренных исправлений, не заверенных в установленном порядке.	ПКМ № 416.
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.	ст. 39 <sup>36</sup> ЗК РФ; ПКМ № 416.
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 и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальный срок ожидания приема (обслуживания) получателя государственной услуги (заявителя) и получения результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	п. 1 Указа Президента РФ № 601



<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p>	
<p>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</p>	<p>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 ограничений возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту; обеспечение здания и помещений Министерства средствами и оборудованием, создающим беспрепятственный доступ инвалидов к</p>	

<p>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</p>	<p>месту предоставления государственной услуги; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</li> <li>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;</li> <li>количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства;</li> <li>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета</li> </ul>
--	---



	<p>консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций). Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут. Государственная услуга в многофункциональном центре, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при обращении в Министерство - устным (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Приказа № 7. Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.</p>	<p>Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ; Приказ № 7.</p>

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, 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 выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан 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;

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

подготовка проекта Разрешения на размещение объектов или проекта Решения об отказе в разрешении на размещение объектов;

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технических ошибок, допущенных при предоставлении 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 копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

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

3.3.2. Специалист отдела делопроизводства и контроля (далее – Отдел делопроизводства):

осуществляет прием заявления и документов;

осуществляет проверку при участии специалиста Отдела заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с разъяснением выявленных оснований для отказа в приеме документов.

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

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

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

3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела делопроизводства заполняет лист прохождения заявления о выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (Приложение 2) и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении сведений из ЕГРЮЛ, в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее – УФНС по РТ);

о представлении сведений из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, в УФНС по РТ;

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан (далее – Росреестр по РТ);

о согласии исполнительного комитета муниципального района (городского округа) на размещение объектов (далее – ОМС).

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.3.2, 3.4.1, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

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

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

3.5. Подготовка проекта разрешения на размещение объектов или проекта решения об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов.

3.5.1. Специалист Отдела после поступления сведений (документов), указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента, осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на размещение объектов;

подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов (далее – Решение об отказе) или проекта разрешения на размещение объектов (далее – Разрешение);

направление проекта Решения об отказе или проекта Разрешения на согласование начальнику Отдела.

Отказ в разрешении на размещение объектов следует при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 8, 9 ПКМ № 416;

2) в заявлении указаны предполагаемые виды объектов, не входящие в перечень видов объектов, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39<sup>36</sup> ЗК РФ;

3) планируемый земельный участок для размещения объектов не находится в собственности Республики Татарстан;

4) планируемый земельный участок предоставлен гражданам или юридическим лицам;

5) размещение объектов на планируемом земельном участке приводит к невозможности его использования в соответствии с видом его разрешенного использования, установленного на основании Классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного Приказом



Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

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

3.5.3. Начальник Управления рассматривает проект Решения об отказе или проект Разрешения, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.1 – 3.5.3, осуществляется в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект Решения об отказе или проект Разрешения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленные специалисту Отдела.

3.5.4. Специалист Отдела направляет проект Решения об отказе или проект Разрешения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления в правовое управление.

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

3.5.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта Решения об отказе или проект Разрешения (в том числе антикоррупционную экспертизу проекта), направляет на согласование начальнику правового управления согласованный проект Решения об отказе или проект Разрешения либо проект заключения правового управления (при наличии замечаний).

3.5.6. Начальник правового управления подписывает заключение правового управления по проекту Решения об отказе или проекту Разрешения или согласовывает проект Решения об отказе или проект Разрешения и направляет специалисту Отдела.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.4 – 3.5.6, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заключение правового управления по проекту Решения об отказе или проекту Разрешения или согласованный проект Решения об отказе или проект Разрешения.

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

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

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

3.5.9. Специалист Отдела направляет проект Решения об отказе или проект Разрешения, согласованный начальником правового управления, на подпись первому заместителю министра.

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

3.5.10. Первым заместителем министра подписывается проект Решения об отказе или проект Разрешения и направляется на регистрацию в отдел делопроизводства.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5.7 – 3.5.10, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра Решение об отказе или Разрешение, направленное на регистрацию в отдел делопроизводства.

### 3.6. Выдача Заявителю результата государственной услуги.

3.6.1. Специалист отдела делопроизводства регистрирует Решение об отказе или Разрешение, уведомляет заявителя по телефону о назначенном времени выдачи Решение об отказе или Разрешение или направляет на указанный заявителем почтовый адрес.

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

Результат процедуры: зарегистрированное в отделе делопроизводства Решение об отказе или Разрешение, направленное заявителю.

3.6.2. При явке заявителя за получением Решение об отказе или Разрешения специалист отдела делопроизводства, ответственный за выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя (приказ, доверенность и др.);

выдает заявителю Решение об отказе или Разрешение и производит запись о выдаче документов в книге учета.

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

Результат процедуры: выданные заявителю Решение об отказе или Разрешение.

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



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

Основанием для исправления технической ошибки Министерством является обращение заявителя по вопросу исправления технических ошибок в Разрешении.

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

заявление об исправлении технических ошибок (Приложение 4);

оригинал Разрешения;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.7.2. Заявление об исправлении технической ошибки в Разрешении подается заявителем либо его законным представителем лично либо направляется по почте.

3.7.3. 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.

3.7.4. Специалист Отдела рассматривает документы и в целях внесения изменений в Разрешение (исправление технических ошибок) подготавливает проект изменений в Разрешение и осуществляет процедуры в порядке, предусмотренном пунктами 3.5.1 – 3.5.10, 3.6.1 – 3.6.2 настоящего Регламента.

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

Результат процедуры: подготовленные изменения в Разрешение, направленные заявителю.

3.7.5. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, изменения в Разрешение (с исправлением технических ошибок), приобщаются специалистом Отдела к экземпляру Разрешения.

#### **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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих Министерства

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

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

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

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

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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



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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на размещение  
объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации,  
на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности  
Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных  
отношений Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И. .(при наличии) О. - 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. .(при наличии) О. – 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 размещение объектов,  
виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации

Прошу выдать разрешение на использование (нужное отметить)

земельного участка, площадью \_\_\_\_\_ га,



имеющего кадастровый номер \_\_\_\_\_,  
(в случае если планируется использование всего  
земельного участка)

\_\_\_\_\_ земель согласно следующим координатам характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) \_\_\_\_\_,

(в случае если планируется использование земель или части земельного участка),

находящегося в собственности Республики Татарстан, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения

\_\_\_\_\_ .  
(вид объекта)

\_\_\_\_\_ (цель использования земель или земельного участка и обоснование размещения объектов)

\_\_\_\_\_ (предполагаемое место размещения объектов)

Срок размещения объектов \_\_\_\_\_ .

При размещении объектов в соответствии с законодательством РФ \_\_\_\_\_ (требуется /не требуется)

установление \_\_\_\_\_ зоны.  
(наименование зоны с особыми условиями использования земель)

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

а) вручить лично;

б) направить по месту фактического проживания (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.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ (фамилия, имя, (при наличии) отчество) заявителя, 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 выдаче разрешения на размещение  
объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации,  
на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности  
Республики Татарстан

Лист  
прохождения заявления  
о выдаче разрешения на размещение объектов,  
виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации,  
в Минземимуществе РТ

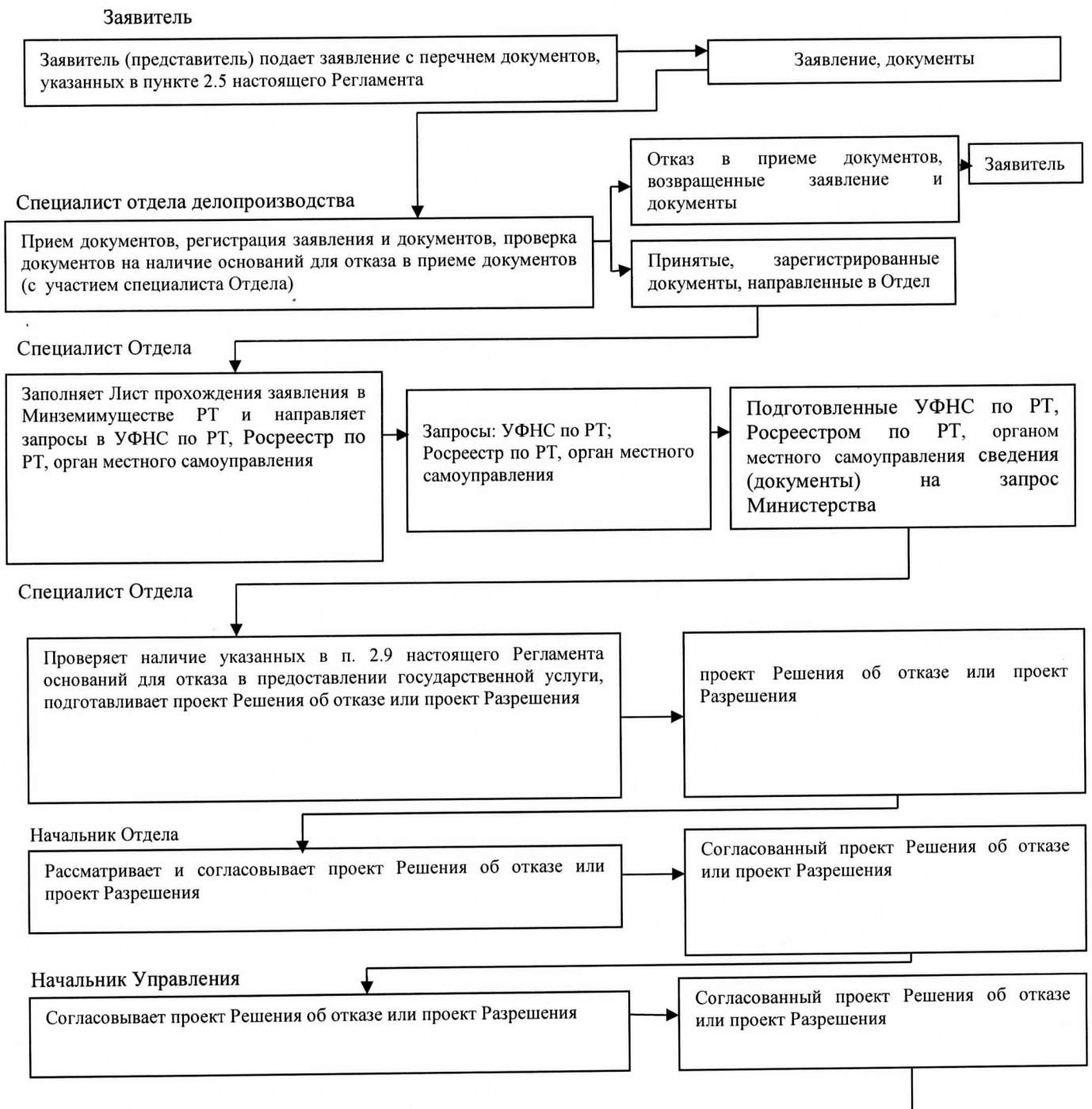
Заявитель \_\_\_\_\_  
Регистрационный (входящий) номер \_\_\_\_\_

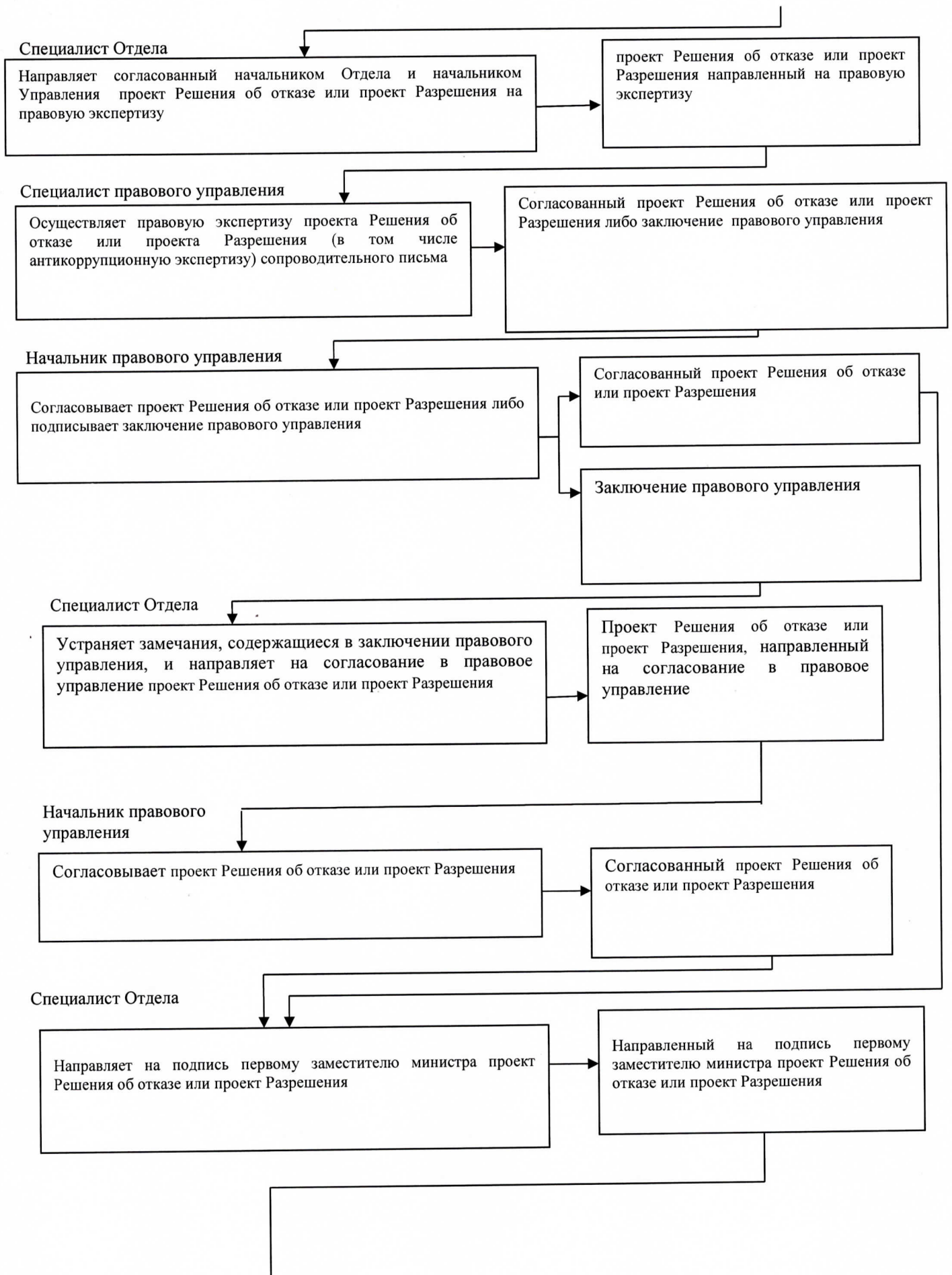
№ п/п	Структурное подразделение Министерства	Дата получения	Подпись	Дата передачи	Подпись
1.	Отдел делопроизводства и контроля				
2.	Специалист отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
	Согласования:				
3.	Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсов				
4.	Начальник управления земельных ресурсов				
5.	Специалист правового управления				
6.	Начальник правового управления				
7.	Приемная первого заместителя министра (подписание документов)				
8.	Приемная министра (подписание документов)				
9.	Отдел делопроизводства и контроля (оформление и регистрация документов)				



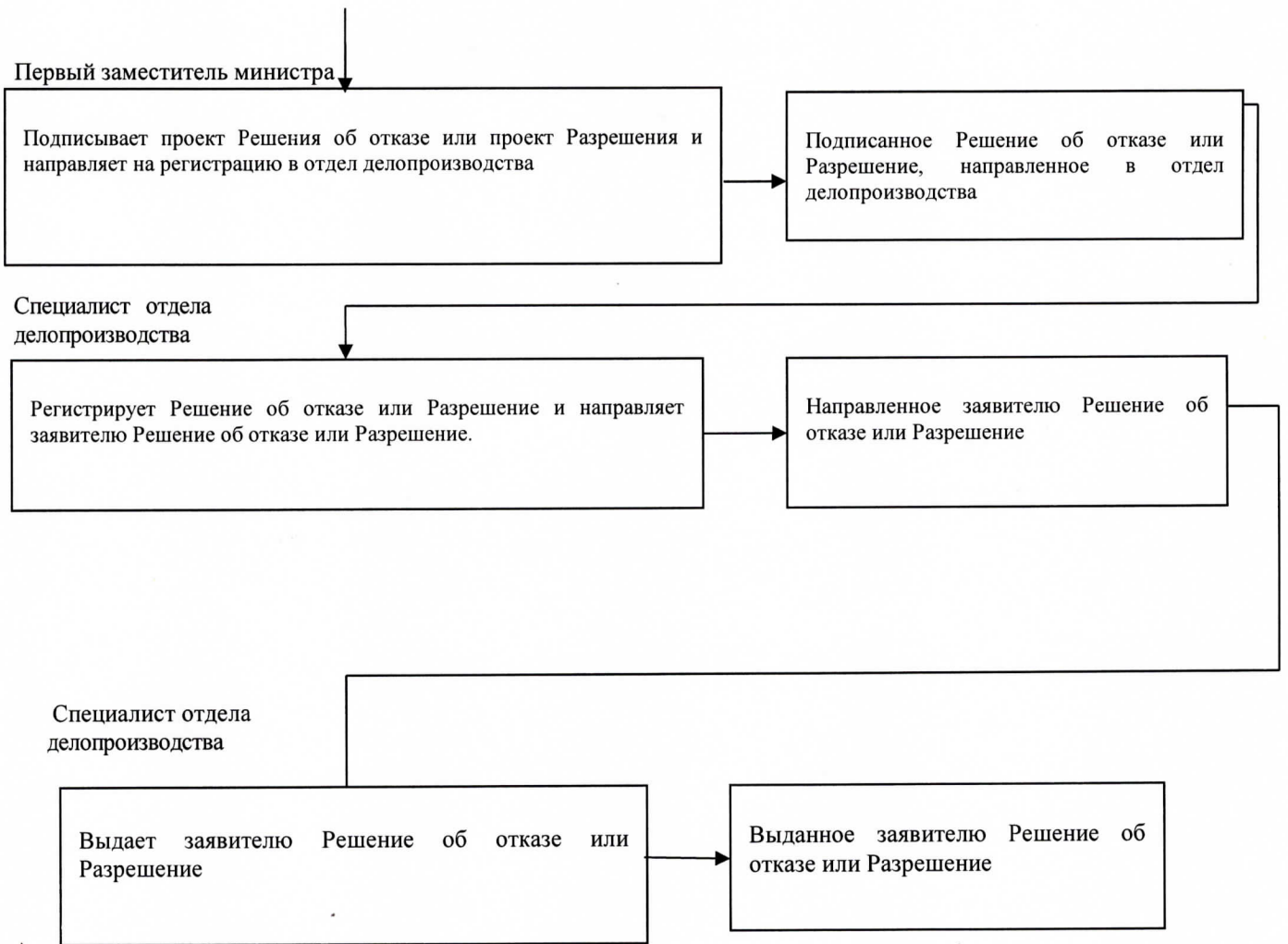
Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче разрешения на размещение  
объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации,  
на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности  
Республики Татарстан

Блок-схема  
последовательности действий по предоставлению государственной услуги по выдаче  
разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством  
Российской Федерации, на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности Республики Татарстан









Приложение 4  
по выдаче разрешения на размещение  
объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации,  
на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности  
Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру земельных и  
имущественных отношений  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан.

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения:

в разрешение на размещение объектов 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 выдаче разрешения на размещение  
объектов, виды которых устанавливаются  
Правительством Российской Федерации,  
на землях или земельных участках,  
находящихся в собственности  
Республики Татарстан

### Реквизиты

должностных лиц, ответственных за оказание государственной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в собственности Республики Татарстан

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр Хамаев Азат Киямович	221-40-00	mzio@tatar.ru
Первый заместитель министра Галиев Артур Ирекович	221-40-01	mzio@tatar.ru
Начальник отдела эффективного использования государственных земель Управления земельных ресурсов Миндубаева Гузель Эдуардовна	221-40-30	Guzel.Mindubaeva@tatar.ru
Начальник отдела делопроизводства и контроля Румянцева Гульнур Ниязиевна	221-40-81 221-40-83	Gulnur.Rumyanceva@tatar.ru

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

Должность	Телефон	Электронный адрес
Заместитель начальника Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Мустафин Айрат Рафинантович	264-77-15	Ayrat.Mustafin@tatar.ru