Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РТ 7 марта 2017 г. N 3840

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 8 февраля 2017 г. N 237-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ СОГЛАШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

(ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P36) предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности Республики Татарстан (далее - Регламент).

2. Заместителям министра, начальникам управлений организовать ознакомление сотрудников с [Регламентом](#P36) и обеспечить его безусловное выполнение.

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

Министр

А.К.ХАМАЕВ

Утвержден

распоряжением

Министерства земельных и

имущественных отношений

Республики Татарстан

от 8 февраля 2017 г. N 237-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ

СОГЛАШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ

УЧАСТКОВ (ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ

В СОБСТВЕННОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности Республики Татарстан (далее - государственная услуга).

1.2. Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (частей земельного участка), находящегося в собственности Республики Татарстан, заключается в соответствии с гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами в следующих случаях:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с пользованием недрами.

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.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Проезд общественным транспортом:

автобусы маршрутов NN 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, 221-40-89.

1.4.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): http://mzio.tatarstan.ru.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

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

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" (далее - официальный сайт) (http://mzio.tatarstan.ru);

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

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](#P54), [2.1](#P104), [2.3](#P112), [2.4](#P119), [2.5](#P124), [2.8](#P156), [2.10](#P166), [2.11](#P169), [5.1](#P374) настоящего Регламента.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

1.4.5. Утратил силу. - Приказ Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации (далее - ЗК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147, с учетом внесенных изменений);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2015, N 29, ст. 4344, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (далее - Указ Президента РФ N 601) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 19, ст. 2338);

Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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 N 7) (Официальный Интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

Приказом Минэкономразвития России от 18.01.2012 N 14 "Об утверждении методики определения платы и предельных размеров платы за проведение кадастровых работ федеральными государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в целях выдачи межевого плана" ("Российская газета", 2012, 27 июля, с учетом внесенных изменений) (далее - Приказ Минэкономразвития от 18.01.2012 N 14);

Земельным кодексом Республики Татарстан (далее - ЗК РТ) ("Ведомости Государственного Совета Татарстана", 2005, N 1, ст. 4, с учетом внесенных изменений);

Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан - Правительства Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.12.2005 N 563 (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2005, N 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 N 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, N 37, ст. 1379, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 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, N 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.09.2015 N 712 "Об утверждении Порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Республики Татарстан, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена" (далее - Постановление КМ РТ N 712) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2015, N 73, ст. 2500);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.08.2011 N 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 N 675) (журнал "Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 2011, N 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 N 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, N 59, ст. 2041, 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. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

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 N 210-ФЗ. Рекомендуемая форма [заявления](#P439) приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту;

под земельными участками, находящимися в собственности Республики Татарстан, понимаются земельные участки (части земельных участков), находящиеся в собственности Республики Татарстан, за исключением случаев, предусмотренных п. 1 ст. 39.24 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 | Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в собственности Республики Татарстан | ст. ст. 39.23 - 39.26 ЗК РФ;ст. 4 ЗК РТ;п. 3.3.4 Положения |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан | Положение |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Направление заявителю подписанных Министерством экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута;направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований такого отказа | п. 3 ст. 39.26 ЗК РФ;п. 3.3.4 Положения |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Государственная услуга предоставляется в семнадцатидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения заявления или уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусматривается | п. 3 и 6 ст. 39.26 ЗК РФ |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 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 | Для заключения соглашения об установлении сервитута заявителем вместе с заявлением предоставляются:копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);схема границ сервитута на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии со ст. 11.10 ЗК РФ (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка).Прилагаемые к заявлению копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом Министерства.Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);почтовым отправлением | ст. 39.26 ЗК РФ |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут (из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее - ЕГРЮЛ), являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (из Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан).Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно.Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#P124) настоящего Регламента.Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#P124) настоящего Регламента.Запрещается требовать от заявителя:представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении 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 N 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 изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;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 | ст. 39.26 ЗК РФ |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу | Согласование государственной услуги не требуется |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P124) настоящего Регламента.2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.3. Представление в Министерство заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не соответствующих требованиям Приказа N 7, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ | ст. 39.26 ЗК РФ |
| 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. 39.26 ЗК РФ |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 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 | Проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и государственный кадастровый учет указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ, осуществляется за счет средств заявителя (лица, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах) в размере, установленном законодательством | п. 5 ст. 39.26 ЗК РФ,Постановление КМ РТ N 675,Приказ Минэкономразвития от 18.01.2012 N 14,ст. 333.33 НК РФ |
| 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 N 601 |
| 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления и документов.Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день |  |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |  |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | 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 месту предоставления государственной услуги;оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;наличие 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.Показателями качества предоставления государственной услуги являются:соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;соблюдение срока получения результата государственной услуги;отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Министерства;количество взаимодействий заявителя со специалистами Министерства:при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета 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 - устном (лично или по телефону) или письменном, а также на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" | Указ Президента РФ N 601 |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |
| 2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями Приказа N 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 N 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ | Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ;Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;ст. 39.26 ЗК РФ;Приказ N 7 |
| (в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

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 заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков (частей земельных участков), 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 уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории; или проекта соглашения об установлении сервитута либо проекта решения об отказе в установлении сервитута;

выдача заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории или соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в установлении сервитута;

рассмотрение представленного в Министерство уведомления о проведении заявителем государственного кадастрового учета частей земельного участка, в отношении которых устанавливается сервитут, и заключение соглашения об установлении сервитута;

исправление технических ошибок, допущенных при предоставлении государственной услуги.

(абзац введен Приказом Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

3.1.2. [Блок-схема](#P627) последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 4.

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](#P124) настоящего Регламента.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Приказом N 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 N 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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](#P156) настоящего Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P156) настоящего Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

в случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P156) настоящего Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с разъяснением выявленных оснований для отказа в приеме документов.

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).

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

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

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

3.4.1. Специалист Отдела после получения заявления и документов из отдела делопроизводства заполняет [лист](#P546) прохождения заявления об установлении сервитута в Министерстве (приложение 3) и направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (далее - ЕГРЮЛ), являющемся заявителем, в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (далее - УФНС по РТ);

о представлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем в УФНС по РТ;

о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедур: запросы о представлении сведений (документов).

3.4.2. Специалисты органов межведомственного взаимодействия на основании запросов, указанных в [пункте 3.4.1](#P255) 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 отказе, направленные в Министерство.

3.5. Подготовка проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах или проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории или проекта соглашения об установлении сервитута либо проекта решения об отказе в установлении сервитута.

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

проверку наличия оснований для отказа в заключении соглашения об установлении сервитута. Отказ в заключении соглашения об установлении сервитута следует при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

подготовку проекта решения об отказе в заключении соглашения в установлении сервитута в случае наличия таких оснований (далее - Решение об отказе) или проекта уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - Уведомление), или проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее - Предложение) либо проекта соглашения об установлении сервитута (далее - Соглашение);

направление проекта Решения об отказе или проекта Уведомления, или проекта Предложения либо проекта Соглашения на согласование начальнику Отдела.

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

Результат процедур: проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, направленный на согласование начальнику Отдела.

(п. 3.5.1 в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

3.5.2. Начальник Отдела рассматривает проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласовывает и направляет на согласование начальнику Управления земельных ресурсов (далее - Управление).

Абзац утратил силу. - Приказ Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр.

Результат процедуры: проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласованный начальником Отдела и направленный на согласование начальнику Управления.

3.5.3. Начальник Управления рассматривает проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласовывает и направляет специалисту Отдела.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласованный начальником Управления.

3.5.4. Специалист Отдела направляет проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, для проведения правовой экспертизы в правовое управление.

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

Результат процедуры: проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, согласованный начальником Отдела и начальником Управления, направленный в правовое управление.

3.5.5. Специалист правового управления осуществляет правовую экспертизу проекта Решения об отказе, проекта Уведомления или проекта Предложения либо проекта, согласовывает и направляет начальнику правового управления на согласование проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения, либо проект Соглашения либо на подписание - проект заключения правового управления при наличии замечаний по проекту Решения об отказе, проекту Уведомления, или проекту Предложения либо проекту Соглашения (далее - заключение правового управления).

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: проект заключения правового управления при наличии замечаний по проекту Решения об отказе, проекту Уведомления или проекту Предложения, либо проекту Соглашения или согласованный проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения.

3.5.6. Начальник правового управления согласовывает проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения или подписывает заключение правового управления и направляет специалисту Отдела.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: заключение правового управления или согласованный проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения.

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

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

Процедуры, устанавливаемые [пунктами 3.5.7](#P293) и [3.5.8](#P294), осуществляются в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, с момента окончания предыдущей процедуры.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедур: согласованный начальником правового управления проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, направленные специалисту Отдела.

3.5.9. Специалист Отдела направляет проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения, либо проект Соглашения, согласованный начальником правового управления, сопроводительное письмо к проекту Решения об отказе, или проекту Уведомления, или проекту Предложения либо проекту Соглашения (далее - сопроводительное письмо) на подпись первому заместителю министра.

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

Результат процедуры: проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения, либо проект Соглашения, согласованный начальником Отдела, начальником Управления, начальником правового управления, сопроводительное письмо, направленные первому заместителю министра.

3.5.10. Первым заместителем министра подписывается проект Решения об отказе, или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект Соглашения, сопроводительное письмо, которые направляются на регистрацию в отдел делопроизводства.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение, сопроводительное письмо, направленные на регистрацию в отдел делопроизводства.

3.6. Выдача заявителю Решения об отказе, или Уведомления, или Предложения либо Соглашения, сопроводительного письма.

3.6.1. Специалист отдела делопроизводства регистрирует Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение, либо Соглашение, сопроводительное письмо, уведомляет заявителя по телефону о назначенном времени выдачи Решения об отказе, или Уведомления, или Предложения либо Соглашения, сопроводительного письма или направляет Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение и сопроводительное письмо на указанный заявителем почтовый адрес.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: зарегистрированное в отделе делопроизводства Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение, сопроводительное письмо, направленные заявителю.

3.6.2. При явке заявителя за получением Решения об отказе, или Уведомления, или Предложения либо Соглашения, сопроводительным письмом лично специалист отдела делопроизводства, ответственный за выдачу документов:

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

выдает заявителю Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение и производит запись о выдаче документов в книге учета;

выдает сопроводительное письмо.

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

Результат процедуры: выданные заявителю Решение об отказе, или Уведомление, или Предложение либо Соглашение, сопроводительное письмо.

3.6.3. В случае получения заявителем Соглашения заявитель не позднее чем через тридцать календарных дней со дня его получения подписывает Соглашение и представляет в Министерство.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

3.7. Рассмотрение представленного в Министерство заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, и заключение Соглашения об установлении сервитута.

3.7.1. Заявитель, которому направлено Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах и осуществивший проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и осуществляется государственный кадастровый учет указанной части земельного участка, представляет в Министерство уведомление о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

3.7.2. Сотрудник Отдела после поступления в Министерство уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, осуществляет процедуры, предусмотренные [п. п. 3.4.1](#P255) - [3.4.2](#P262) настоящего Регламента, подготавливает проект Соглашения, сопроводительное письмо, которые в порядке, определенном [п. п. 3.5.1](#P265) - [3.5.9](#P298) настоящего Регламента, направляются на подпись первому заместителю министра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в десятидневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: подготовленный проект Соглашения, сопроводительное письмо, направленные на подпись первому заместителю министра.

3.7.3. Подготовленные проект Соглашения, сопроводительное письмо подписываются первым заместителем министра и направляются на регистрацию в отдел делопроизводства.

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

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: подписанное первым заместителем министра Соглашение, сопроводительное письмо, направленные на регистрацию в отдел делопроизводства.

3.7.4. Выдача заявителю Соглашения осуществляется в порядке, определенном [п. п. 3.6.1](#P306) - [3.6.2](#P310) настоящего Регламента.

3.8. Заявитель не позднее чем через тридцать календарных дней со дня получения подписывает Соглашение и представляет в Министерство.

3.9. Государственная услуга в многофункциональном центре, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

Основанием для исправления технической ошибки Министерством является заявление заявителя по вопросу исправления технических ошибок в Соглашении, Уведомлении, Предложении либо обнаружение технической ошибки специалистом Министерства.

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

[заявление](#P875) об исправлении технической ошибки (приложение 5);

копию Соглашения;

копию Уведомления;

копию Предложения;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

3.10.2. Заявление об исправлении технической ошибки в Соглашении или Уведомлении либо в Предложении подается заявителем либо его законным представителем лично либо направляется по почте.

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

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

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

3.10.4. Специалист Отдела рассматривает документы и подготавливает проект акта о внесении изменений в Соглашение или Уведомление либо в Предложение, который согласовывается с начальником отдела, начальником Управления и начальником правового управления, подписывается первым заместителем министра и направляется в отдел делопроизводства для осуществления процедур, предусмотренных [подпунктами 3.6.1](#P306) - [3.6.2](#P310) настоящего Регламента.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня обнаружения технической ошибки или получения от заявителя заявления о допущенной ошибке.

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

Результат процедуры: подготовленные изменения в Соглашение или Уведомление либо в Предложение, направленные заявителю.

3.10.5. Документы, касающиеся исправления технической ошибки (заявление об исправлении технических ошибок с прилагаемыми документами, акт о внесении изменений в Соглашение или Уведомление либо в Предложение (с исправлением технических ошибок), приобщаются специалистом Отдела к экземпляру Соглашения, хранящемуся в Министерстве.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

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

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, а также должностных

лиц, государственных служащих Министерства

(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр)

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, представление 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 N 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 заключению соглашения об

установлении сервитута в отношении

земельных участков (частей земельных

участков), находящихся в собственности

Республики Татарстан

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

Рекомендуемая форма

 Министру земельных и имущественных

 отношений Республики Татарстан

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 полное наименование, организационно-правовая

 форма - для юридического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, удостоверяющего

 личность заявителя (для гражданина)

 Сведения ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения ОГРН/ОГРИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место жительства (для гражданина), место

 нахождения (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной

 почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об установлении сервитута

 Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении

земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Кадастровый (условный) номер земельного участка: |  |
| Адрес (местоположение): |  |
| Площадь: |  |
| Учетный номер части земельного участка, применительно к которой устанавливается сервитут: |  |
| Площадь: |  |
| Цель установления сервитута: |  |
| Срок действия сервитута |  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |  |
| Документы, прилагаемые к заявлению: | Отметка о наличии |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| схема границ сервитута на кадастровом плане территории (в случае заключения соглашения об установлении сервитута на часть земельного участка) |  |
| документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица |  |
| выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке, в отношении которого предполагается установить сервитут, |  |
| <\*> выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |  |
| <\*> выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 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 \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

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

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего

 заявление)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по заключению соглашения об

установлении сервитута в отношении

земельных участков (частей земельных

участков), находящихся в собственности

Республики Татарстан

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

Опись документов,

прилагаемых к заявлению об установлении сервитута

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и реквизиты документа | Количество листов |
| Оригиналы | Копии |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого | Итого |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата приема)

Заявитель (представитель по доверенности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Специалист Минземимущества Республики Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Примечание: Все документы представляются в 1 экз.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по заключению соглашения об

установлении сервитута в отношении

земельных участков (частей земельных

участков), находящихся в собственности

Республики Татарстан

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

Лист

прохождения заявления об установлении сервитута

в Минземимуществе РТ

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по заключению соглашения об

установлении сервитута в отношении

земельных участков (частей земельных

участков), находящихся в собственности

Республики Татарстан

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ СОГЛАШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

(ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

 Заявитель

┌───────────────────────────────────────┐

│Заявитель (его представитель) подает │

│заявление с комплектом документов, │ ┌─────────────────────────┐

│указанных в [пункте 2.5](#P124) настоящего │ │Заявление, │

│Регламента │ │документы/уведомление о │

└───────────────────────────────────────┴────────>│государственном │

 │кадастровом учете (далее │

 ┌────────────────────┤- документы) │

 Специалист отдела │ └─────────────────────────┘

 делопроизводства \/

 ┌──────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ ┌─────────────┐

 │Прием документов, регистрация │ ┌──>│Отказ в приеме ├>│Заявитель │

 │документов, проверка │ │ │документов, их возврат │ └─────────────┘

 │документов на наличие │ │ └───────────────────────┘

 │оснований для отказа в приеме ├─┤

 │документов (с участием │ │

 │специалиста Отдела) │ │ ┌───────────────────────┐

 └──────────────────────────────┘ │ │Принятые, │

 └──>│зарегистрированные │

 │документы, направленные│

 │в Отдел │

 └─────────┬─────────────┘

 ┌──────────────────────────┘

 Специалист отдела \/

 ┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐ ┌─────────────────┐

 │Заполняет лист ├──>│Запросы в УФНС по РТ, ├─>│Подготовленные │

 │прохождения документов в│ │Росреестр по РТ, ФБУ "ФКП │ │УФНС по РТ, │

 │Минземимуществе РТ и │ │РТ" │ │Росреестром по РТ│

 │направляет запросы в │ └──────────────────────────┘ │и ФБУ "ФКП РТ" │

 │УФНС по РТ, Росреестр по│ │документы на │

 │РТ, ФБУ "ФКП РТ" │ │запрос │

 └────────────────────────┘ │Министерства │

 └───────┬─────────┘

 ┌───────────────────────────────┘

 Специалист Отдела \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Проверяет наличие указанных в [п. 2.9](#P161) настоящего Регламента оснований для │

 │отказа в предоставлении государственной услуги. Подготавливает проект │

 │Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения либо проект│

 │Соглашения │

 └──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Проект Решения об отказе или проект Уведомления, или проект Предложения │

 │либо проект Соглашения │

 └───────────────────────────────────────────────────┬────────────────────┘

 ┌───────────────────────────┘

 Начальник Отдела \/

 ┌──────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │Рассматривает и согласовывает проект ├─────────────>│Согласованный проект │

 │Решения об отказе или проект │ │Решения об отказе или │

 │Уведомления, или проект Предложения │ │проект Уведомления, │

 │либо проект Соглашения │ │или проект Предложения│

 └──────────────────────────────────────┘ │либо проект Соглашения│

 └─────────┬────────────┘

 ┌───────────────────────────────┘

 Начальник управления \/

 ┌──────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

 │Согласовывает проект Решения об отказе│ │Согласованный проект │

 │или проект Уведомления, или проект ├─────────────>│Решения об отказе или │

 │Предложения либо проект Соглашения │ │проект Уведомления, │

 └──────────────────────────────────────┘ │или проект Предложения│

 │либо проект Соглашения│

 └────────┬─────────────┘

 ┌──────────────────────────────────┘

 │ ┌─────────────────────────────┐

 Специалист Отдела \/ │Проект Решения об отказе или │

 ┌──────────────────────────────────────┐ │проект Уведомления, или │

 │Направляет согласованный проект ├──────>│проект Предложения либо │

 │Решения об отказе или проект │ │проект Соглашения, │

 │Уведомления, или проект Предложения │ │направленный в правовое │

 │либо проект Соглашения в правовое │ │управление │

 │управление │ └───────────────┬─────────────┘

 └──────────────────────────────────────┘ │

 ┌───────────────────────────┘

 Специалист правового управления \/

 ┌──────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

 │Осуществляет правовую экспертизу │ │Проект заключения (при │

 │проекта Решения об отказе или проекта ├─────────>│наличии замечаний), │

 │Уведомления, или проекта Предложения │ │согласованный проект │

 │либо проекта Соглашения │ │Решения об отказе или │

 └──────────────────────────────────────┘ │проект Уведомления, или │

 │проект Предложения либо │

 │проект Соглашения │

 └────────────┬─────────────┘

 Начальник правового ┌─────────────────────────────────────────┘

 управления \/

┌─────────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────┐

│Подписывает заключение или согласовывает │ │Согласованный проект│

│проект Решения об отказе или проект │ ┌───────>│Решения об отказе ├──┐

│Уведомления, или проект Предложения либо │ │ │или проект │ │

│проект Соглашения ├─────┤ │Уведомления, или │ │

└─────────────────────────────────────────┘ │ │проект Предложения │ │

 │ │либо проект │ │

 │ │Соглашения │ │

 │ └────────────────────┘ │

 │ ┌────────────────────┐ │

 │ │Подписанное │ │

 └───────>│заключение │ │

 └────────┬───────────┘ │

 ┌────────────────────────────────────────┘ │

 Специалист Отдела \/ │

┌───────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────┐ │

│Устраняет замечания, содержащиеся в │ │Проект Решения об │ │

│заключении правового управления, и ├───────────────>│отказе или проект │ │

│направляет на согласование в правовое │ │Уведомления, или │ │

│управление проект Решения об отказе или│ │проект Предложения │ │

│проект Уведомления, или проект │ │либо проект │ │

│Предложения либо проект Соглашения │ │Соглашения, │ │

└───────────────────────────────────────┘ │направленные на │ │

 │согласование в │ │

 │правовое управление │ │

 └─────────┬──────────┘ │

 ┌──────────────────────────────────────────┘ │

 Начальник правового │ ┌────────────────────┐ │

 управления \/ │Согласованный проект│ │

┌───────────────────────────────────────┐ │Решения об отказе │ │

│Согласовывает проект Решения об отказе ├───────────────>│или проект │ │

│или проект Уведомления, или проект │ │Уведомления, или │ │

│Предложения либо проект Соглашения │ │проект Предложения │ │

└───────────────────────────────────────┘ │либо проект │ │

 │Соглашения │ │

 └──────────┬─────────┘ │

 ┌────────────────────────────────────┘ │

 │ ┌───────────────────────┐│

 Специалист Отдела \/ │Проект Решения об ││

 ┌──────────────────────────────────────┐ │отказе или проект ││

 │Направляет проект Решения об отказе │ │Уведомления, или ││

 │или проект Уведомления, или проект ├────────────>│проект Предложения ││

 │Предложения либо проект Соглашения │ │либо проект Соглашения,││

 │первому заместителю министра на │ │направленный на ││

 │подпись │ │подпись первому ││

 └──────────────────────────────────────┘ │заместителю министра ││

 └────────────┬──────────┘│

 ┌─────────────────────────────────────┴───────────┘

 │ ┌──────────────────┐

 Первый заместитель министра \/ │Подписанное │

┌─────────────────────────────────┐ │Решение об отказе │

│Подписывает проект Решения об ├────>│или Уведомление, │

│отказе или проект Уведомления, │ │или Предложение │

│или проект Предложения либо │ │либо Соглашение │

│проект Соглашения и направляет на│ └────────┬─────────┘

│регистрацию в отдел │ │

│делопроизводства │ │

└─────────────────────────────────┘ │

 Специалист отдела ┌──────────────────────┘

 делопроизводства \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌──────────────┐

│Регистрирует Решение об отказе │ │Направленное │

│или Уведомление, или Предложение ├──────>│заявителю │

│либо Соглашение и направляет его │ │Решение об ├─┐

│заявителю │ │отказе или │ │

└─────────────────────────────────┘ │Уведомление, │ │

 │или │ │

 │Предложение │ │

 │либо │ │

 │Соглашение │ │

 └──────────────┘ │

 ┌─────────────────────────────┘

 │ ┌─────────────────────┐

 Специалист отдела │ │Выданное заявителю │

 делопроизводства \/ │Решение об отказе или│

 ┌──────────────────────────────┐ │Уведомление, или │

 │Выдает заявителю Решение об ├─>│Предложение либо │

 │отказе или Уведомление, или │ │Соглашение │

 │Предложение либо Соглашение │ └─────────────────────┘

 └──────────────────────────────┘

 Заявитель

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Обеспечивает проведение работ, в результате которых │

 │обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для │

 │осуществления государственного кадастрового учета сведения о │

 │части земельного участка, в отношении которой устанавливается │

 │сервитут, и обращается за осуществлением государственного │

 │кадастрового учета указанной части земельного участка, направляет│

 │в Министерство уведомление о государственном кадастровом учете │

 │частей земельных участков, в отношении которых устанавливается │

 │сервитут │

 └──────────────────┬──────────────────────────────────────────────┘

 Специалист отдела \/

 ┌────────────────────────┐ ┌───────────────┐

 │Направляет │ │Проект │

 │межведомственные ├────>│Соглашения, │

 │запросы, подготавливает │ │направленный на│

 │проект Соглашения, │ │подпись первому│

 │согласовывает его в │ │заместителю │

 │установленном порядке и │ │министра │

 │направляет на подпись │ └───────┬───────┘

 │первому заместителю │ │

 │министра │ │

 └────────────────────────┘ │

 Первый заместитель ┌───────────────┘

 министра \/

 ┌────────────────────────┐ ┌───────────────┐

 │Подписывает проект ├────>│Подписанное │

 │Соглашения и направляет │ │Соглашение │

 │на регистрацию в отдел │ └──────┬────────┘

 │делопроизводства │ │

 └────────────────────────┘ │

 ┌──────────────┘

 │ ┌───────────────┐

 Специалист отдела │ │Направленное ├─┐

 делопроизводства \/ ┌─>│Соглашение │ │

 ┌────────────────────────┐ │ │Заявителю │ │

 │Регистрирует Соглашение │ │ └───────────────┘ │

 │и направляет его ├──┤ │

 │заявителю │ │ ┌───────────────┐ │

 └────────────────────────┘ │ │Выдает ├─┤

 └─>│заявителю │ │

 │Соглашение │ │

 └───────────────┘ \/

 ┌───────────────────┐

 │Выданное заявителю │

 │Соглашение │

 └───────────────────┘

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по заключению соглашения об

установлении сервитута в отношении

земельных участков (частей земельных

участков), находящихся в собственности

Республики Татарстан

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

Рекомендуемая форма

 Министру земельных и

 имущественных отношений

 Республики Татарстан

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 об исправлении технической ошибки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии) физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. (при наличии), должность представителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя)

Просит исправить техническую ошибку, допущенную при оказании

государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута в

отношении земельных участков (частей земельных участков), находящихся в

собственности Республики Татарстан:

 в Соглашении об установлении сервитута от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_;

 в Уведомлении о возможности заключения соглашения об установлении

сервитута в предложенных заявителем границах решение Министерства об

утверждении схемы расположения земельного участка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_;

 в Предложении о заключении соглашения об установлении сервитута в иных

границах от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_;

 Прилагаю следующие документы:

 1.

 2.

 3.

Сведения о заявителе (заявителях):

|  |  |
| --- | --- |
| Для юридического лица реквизиты (ОГРН, ИНН, адрес (место нахождения)Для физического лица, (представителя юридического лица) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации),адрес места жительства (при несовпадении с адресом регистрации), ИНН |  |
|  |
|  |
|  |
| Контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты |  |
| Сведения о земельном участке |
| Кадастровый номер |  |
| Место нахождения земельного участка |  |

 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 заключению соглашения об установлении

сервитута в отношении земельных участков

(частей земельных участков),

находящихся в собственности

Республики Татарстан

РЕКВИЗИТЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ СОГЛАШЕНИЯ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

(ЧАСТЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ), НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введены Приказом Минземимущества РТ от 13.03.2019 N 95-пр) |

Министерство земельных и имущественных отношений

Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| МинистрХамаев Азат Киямович | 221-40-00 | mzio@tatar.ru |
| Первый заместитель министраГалиев Артур Ирекович | 221-40-01 | mzio@tatar.ru |
| Начальник отдела эффективного использования государственных земель управления земельных ресурсовМиндубаева Гузель Эдуардовна | 221-40-30 | Guzel.Mindubaeva@tatar.ru |
| Начальник отдела делопроизводства и контроляРумянцева 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 рынкаМустафин Айрат Рафинантович | 264-77-15 | Ayrat.Mustafin@tatar.ru |