



ПРИКАЗ

28.07.2026

г.Казань

БОЕРЫК

№ 757-пр

Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги по включению в
состав и исключению жилых помещений
из состава специализированного
жилищного фонда Республики Татарстан

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан:

от 23.05.2022 № 290-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан»;

от 26.05.2023 № 363-пр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан от 23.05.2022 № 290-пр».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра А.И.Галиева.

Министр

Ф.А.Аглиуллин

Утвержден
приказом Министерства
земельных
и имущественных отношений
Республики Татарстан
от 08.07.2026 № 757-нр

Административный регламент
предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению
жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по включению в состав и исключению жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан (далее – государственная услуга).

Исключение служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан осуществляется при проживании в них:

граждан, проработавших на предприятиях, в учреждениях, организациях, предоставивших им служебные жилые помещения, не менее десяти лет, или при условии общей продолжительности работы граждан в бюджетной сфере не менее десяти лет;

членов семьи военнослужащих, должностных лиц, сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, таможенных органов Российской Федерации, органов государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) или пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей;

членов семьи работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение и который умер;

пенсионеров по старости;

инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалидов I или II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей, инвалидов из числа военнослужащих, ставших инвалидами I или II групп вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с исполнением обязанностей военной службы.

Действие настоящего Регламента не распространяется на жилые помещения маневренного фонда, жилые помещения для социальной защиты отдельных

категорий граждан, жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

государственные учреждения Республики Татарстан, государственные унитарные предприятия Республики Татарстан, за которыми жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан закреплены на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

федеральные и муниципальные учреждения, которым жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан переданы в безвозмездное пользование.

От имени заявителя вправе выступать уполномоченное им лицо на основании документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Включение в состав и исключение жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Министерство).

Исполнитель государственной услуги – Отдел жилой недвижимости, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства управления имущества Министерства (далее – Отдел).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан;

решение об исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (решение об отказе во включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, решение об отказе в исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги в информационной системе не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает в соответствии с выбранным им способом:

в письменной форме или в форме электронного документа лично заявителю;
в форме электронного документа в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Республиканский портал), в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система по учету и управлению государственным и муниципальным имуществом Республики Татарстан» (<http://lk.eisestate.tatar.ru>) (далее – ЕИС «Имущество»);

в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – МФЦ) в форме электронного документа, экземпляра электронного документа, направленного Министерством, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

Для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявитель обращается в Министерство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление о включении жилого помещения (жилых помещений) в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан, заявление об исключении жилого помещения (жилых помещений) из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан (далее – заявление) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем (представителем заявителя) лично или посредством почтового отправления, составляет 17 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на Республиканском портале, ЕИС «Имущество», составляет 17 рабочих дня со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете заявителя на Республиканском портале, ЕИС «Имущество».

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем

посредством МФЦ, составляет 17 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления, а также с учетом срока, предусмотренного Регламентом МФЦ.

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

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

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Республиканского портала, ЕИС «Имущество», официального сайта Министерства не осуществляется. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги – не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди – не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление, представленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи.

2.7.2. Заявление, направленное посредством Республиканского портала, ЕИС «Имущество» в рабочие дни, регистрируется Министерством в день поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

При направлении заявления посредством Республиканского портала, ЕИС «Имущество» заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Республиканского портала, ЕИС «Имущество» или по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление получено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.3. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется Министерством в день поступления.

При направлении заявления посредством почтового отправления заявителю в день поступления заявления в Министерство направляется по электронной почте

уведомление, подтверждающее, что заявление получено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.7.4. При личном обращении в Министерство заявление регистрируется в день обращения.

Заявителю в день подачи заявления сотрудником Министерства выдается расписка с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, с датой его подачи.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, ЕИС «Имущество».

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства, Республиканском портале, ЕИС «Имущество».

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.10.2. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

2.10.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц), по экстерриториальному принципу.

2.10.4. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги предусмотрена.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, предусмотрена.

Возможность выдачи заявителю в МФЦ документов на бумажном носителе из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу, а также заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу, не предусмотрена.

2.10.6. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале, ЕИС «Имущество»;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала, ЕИС «Имущество»;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Республиканского портала, ЕИС «Имущество», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале, ЕИС «Имущество» без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.7. При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Республиканском портале, ЕИС «Имущество», в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

2.10.8. Запись заявителей на прием в Министерство, МФЦ (далее – запись) осуществляется посредством Республиканского портала, ЕИС «Имущество», телефона Министерства, контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве, МФЦ графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Отсутствие предварительной записи не препятствует обращению заявителя в порядке очереди.

2.10.9. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.10. При предоставлении государственной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель представляет самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений приведены в приложениях 5, 6 к настоящему Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и последующего их возврата заявителю являются:

1) непредставление документов, которые в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту должны предоставляться заявителем самостоятельно;

2) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по включению жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан служит наличие хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие установленных законодательством сведений или наличие недостоверных сведений в документах, представляемых заявителем;
- не осуществлена постановка жилого помещения на кадастровый учет;
- жилое помещение не является собственностью Республики Татарстан;
- наличие заключения о несоответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по исключению жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан служит наличие хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- наличие у гражданина (нанимателя жилого помещения) или членов его семьи на праве собственности другого жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение) общей площадью больше учетной нормы площади жилого помещения на одного члена семьи;
- превышена норма предоставления площади жилого помещения, установленная нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством;
- наличие заключения о несоответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием

перечня документов и информации, отсутствие которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раза, не предусмотрено.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

3.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его заявления о предоставлении услуги, установленной настоящим Регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления государственной услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством смс-информирования;

- посредством Республиканского портала;
- посредством ЕИС «Имущество»;
- посредством иных сервисов и способов (при наличии).

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республиканский портал;
2. Единый портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Единый портал;
3. Государственная информационная система Республики Татарстан «Единая информационная система по учету и управлению государственным и муниципальным имуществом Республики Татарстан» (<http://lk.eisestate.tatar.ru>) – ЕИС «Имущество»;
4. Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан – Министерство;
5. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» – МФЦ;
6. Жилищный кодекс Российской Федерации – ЖК РФ.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	решение о включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан	государственные учреждения Республики Татарстан, за которыми жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан закреплены на праве оперативного управления	1А
2.		государственные унитарные предприятия Республики Татарстан, за которыми жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан закреплены на праве хозяйственного ведения	2А
3.		федеральные учреждения, которым жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан переданы в безвозмездное пользование	3А
4.		муниципальные учреждения, которым жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан переданы в безвозмездное пользование	4А
5.		Представитель заявителя	5А
1.	решение об исключении жилого	государственные учреждения Республики Татарстан, за	1Б

	помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан	которыми жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан закреплены на праве оперативного управления	
2.		государственные унитарные предприятия Республики Татарстан, за которыми жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан закреплены на праве хозяйственного ведения	2Б
3.		федеральные учреждения, которым жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан переданы в безвозмездное пользование	3Б
4.		муниципальные учреждения, которым жилые помещения государственного жилищного фонда Республики Татарстан переданы в безвозмездное пользование	4Б
5.		Представитель заявителя	5Б

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
Документы, которые заявитель представляет самостоятельно, для предоставления государственной услуги			
1.	1А-5А; 1Б-5Б	Заявление в форме документа на бумажном носителе	при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
	1А-5А; 1Б-5Б	Заявление в электронной форме	Республиканский портал, ЕИС «Имущество» (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления)
2.	5А; 5Б	документ, удостоверяющий личность	при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
3.	5А; 5Б	копия документа, удостоверяющего личность	при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство, Республиканский портал, ЕИС «Имущество»

4.	5А; 5Б	копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
5.	1А-5А	документ, подтверждающий право заявителя на жилое помещение	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
6.	1А-5А	копия технического паспорта жилого помещения	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
7.	1Б-5Б	копия технического плана (технического паспорта) жилого помещения	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
8.	1А-5А; 1Б-5Б	заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство

9.	1Б-5Б	копии документов, удостоверяющих личности граждан, зарегистрированных в жилом помещении (паспорта (иные документы, удостоверяющие личность) членов семьи, достигших 14 лет и старше) а также копии свидетельств о рождении несовершеннолетних членов семьи нанимателя, не достигших 14-летнего возраста, если их свидетельства о рождении выданы компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод этих свидетельств на русский язык	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
10.	1Б-5Б	копия договора найма служебного жилого помещения (жилого помещения в общежитии)	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
11.	1Б-5Б	документ, подтверждающий отнесение заявителя к категориям, указанным в абзацах третьем – шестом пункта 1.1 настоящего Регламента	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
12.	1Б-5Б	копия трудовой книжки работника (нанимателя), заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в установленном статьей 66 ¹ Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) порядке (за периоды до 1 января 2020 года)	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для предоставления государственной услуги, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1.	1А-5А; 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о жилом помещении	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
2.	1Б-5Б	сведения о государственной регистрации акта рождения несовершеннолетних членов семьи нанимателя, не достигших 14-летнего возраста, из Управления записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан (при рождении несовершеннолетнего до 1 октября 2018 года) или от Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан (при рождении несовершеннолетнего после 1 октября 2018 года)	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
3.	1Б-5Б	сведения об инвалидности из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – ФПСС РФ) (справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности; индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида), содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ), в случае, если гражданин (наниматель жилого помещения) является инвалидом или его семья имеет в своем составе инвалидов	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
4.	1А-5А; 1Б-5Б	сведения о трудовой деятельности, полученные в установленном статьей	Республиканский портал, ЕИС

		66 ¹ ТК РФ порядке (за периоды с 1 января 2020 года) из ФПСС РФ или у работодателя по последнему месту работы нанимателя	«Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство
5.	1Б-5Б	сведения о регистрации граждан в жилом помещении из Министерства внутренних дел Российской Федерации	Республиканский портал, ЕИС «Имущество», при направлении по почте, при обращении в МФЦ или непосредственно в Министерство

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	1А-5А; 1Б-5Б	непредставление документов, которые в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту должны предоставляться заявителем самостоятельно
2.	1А-4А; 1Б-4Б; 1В-4В	обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
Основания для отказа во включении жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Республики Татарстан		
1.	1А-5А	отсутствие установленных законодательством сведений или наличие недостоверных сведений в документах, предоставляемых заявителем
2.	1А-5А	не осуществлена постановка жилого помещения на кадастровый учет
3.	1А-5А	жилое помещение не является собственностью Республики Татарстан
4.	1А-5А	наличие заключения о несоответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям
Основания для отказа в исключении жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Республики Татарстан		
1.	1Б-5Б	наличие у гражданина (нанимателя жилого помещения) или членов его семьи на праве собственности другого жилого помещения (доли в праве собственности на

		жилое помещение) общей площадью больше учетной нормы площади жилого помещения на одного члена семьи
2.	1Б-5Б	превышена норма предоставления площади жилого помещения, установленная нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с законодательством
3.	1Б-5Б	наличие заключения о несоответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан

от _____
(полное и сокращенное наименование организации с
указанием организационно-правовой формы)

Сведения ИНН, ОГРН _____

Место нахождения _____

Контактный телефон: _____

Юридический и почтовый адрес _____

Заявление о включении жилого помещения (жилых помещений) в состав
специализированного жилищного фонда Республики Татарстан

_____ просит отнести жилое помещение
наименование юридического лица

(жилые помещения), расположенное (расположенные) по адресу: Республика
Татарстан, город _____, улица _____, дом № _____, корпус
№ (литер) _____, квартира/комната (квартиры/комнаты) № _____,
закрепленное (закрепленные) на праве оперативного управления (хозяйственного
ведения) за _____
(наименование юридического лица)

на основании _____, к:

- служебному жилому помещению (служебным жилым помещениям);
- жилому помещению (жилым помещениям) в общежитии.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить _____;
(указывается: в МФЦ в форме электронного документа, экземпляра электронного документа на
бумажном носителе; в личный кабинет Республиканского портала, ЕИС «Имущество»);
- предоставить непосредственно в Министерстве _____.

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

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

Подпись заявителя(ей) (представителя(ей) по доверенности от _____ № _____
_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, подпись)

М.П.(при наличии печати)

Заявление принято: " ____ " _____ 20 ____ г.
_____/_____/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по включению в состав и
исключению жилых помещений из состава
специализированного жилищного фонда
Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Министру земельных и имущественных
отношений Республики Татарстан

от _____
(полное и сокращенное наименование организации с
указанием организационно-правовой формы)

Сведения ИНН, ОГРН _____

Место нахождения _____

Контактный телефон: _____

Юридический и почтовый адрес _____

Заявление об исключении жилого помещения (жилых помещений) из состава
специализированного жилищного фонда Республики Татарстан

_____ просит исключить из состава
наименование юридического лица

специализированного фонда Республики Татарстан жилое помещение (жилые
помещения), расположенное (расположенные) по адресу: Республика Татарстан,
город _____, улица _____, дом № _____, корпус № (литер)
_____, квартира/комната (квартиры/комнаты) № _____,
закрепленное (закрепленные) на праве оперативного управления (хозяйственного
ведения) за _____
наименование юридического лица

на основании _____, отнесенные к:

- служебному жилому помещению (служебным жилым помещениям);
- жилому помещению (жилым помещениям) в общежитии

в соответствии с распоряжением Минземимущества РТ от _____ № _____.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат предоставления государственной услуги прошу:

- направить _____;

(указывается: в МФЦ в форме электронного документа, экземпляра электронного документа на
бумажном носителе; в личный кабинет Республиканского портала, ЕИС «Имущество»);

- предоставить непосредственно в Министерстве _____

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

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

Подпись заявителя(ей) (представителя(ей) по доверенности от ____ № _____
_____/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, подпись)

М.П.(при наличии печати)

Заявление принято: " ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/подпись, фамилия, инициалы специалиста, принявшего заявление)

/оборотная сторона заявления/

Состав

членов семьи нанимателя, зарегистрированных в жилом помещении
специализированного жилищного фонда

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) с учетом лиц, проходящих службу в Вооруженных Силах РФ, находящихся в командировке, в местах лишения свободы и т.д.	Дата рождения (число, месяц, год)	Родственные отношения	Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	Дата регистрации
1	2	3	4	5	6
1			Наниматель		
2					
3					

Руководитель : _____ / _____ /

М.П.(при наличии печати)